

ITMS kód Projektu: 26110130213

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY:

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Poskytovateľ

názov: Ministerstvo školstva Slovenskej republiky
sídlo: Stromová 1, 813 30 Bratislava
Slovenská republika
IČO: 00164381
DIČ: 2020798725
Konajúci: Prof. Ing. Ján Mikolaj, CSc.

v zastúpení¹

názov: Agentúra Ministerstva školstva Slovenskej republiky
pre štrukturálne fondy EÚ

sídlo: Hanulova 5/B, 841 01 Bratislava
Slovenská republika

IČO: 31819494
DIČ: 2022295593

Konajúci: Ing. Alexandra Drgová

na základe splnomocnenia zo dňa 30. 11. 2007

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov: Stredná odborná škola – Szakközépiskola
sídlo: Okružná 61, 979 01 Rimavská Sobota
zapísaný v: registri organizácií

¹ Vyplní sa v prípade, ak zmluvu uzatvára sprostredkovateľský orgán pri riadiacom orgáne, ktorý koná v mene riadiaceho orgánu

konajúci: Ing. Miroslav Uhrin
 IČO: 37898337
 DIČ: 2120739544
 banka: Dexia banka Slovensko, a.s.
 číslo účtu (vrátane predčísčia) a kód banky

zálohové platby:² a)
 b) –
 predfinancovanie:³ a)
 b)
 refundácia:⁴ a)

(ďalej len „Prijímateľ“)

- 1.3 Poskytovateľ a Prijímateľ uzatvárajú v zmysle § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, v zmysle § 15 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva a v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov medzi sebou túto zmluvu o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- 1.4 Táto zmluva vrátane všetkých jej príloh sa ďalej označuje aj ako „**Zmluva**“. Poskytovateľ a Prijímateľ sa pre účely tejto Zmluvy označujú ďalej spoločne aj ako „**Zmluvné strany**“.

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

- 2.1 Predmetom tejto Zmluvy je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností medzi Poskytovateľom a Prijímateľom pri poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „**NFP**“) zo strany Poskytovateľa Prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, ktorý je predmetom Schválenej žiadosti o NFP:

Názov projektu: Moderná škola
 ITMS kód Projektu: 26110130213
 Miesto realizácie projektu: Okružná 61, 979 01 Rimavská Sobota
~~Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa~~ (ak je relevantné)⁵:
 Kód Výzvy: OPV-2008/1.1/04-SORO
 (ďalej aj „**Projekt**“).

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

- 2.2 Účelom tejto Zmluvy je spolufinancovanie schváleného Projektu Prijímateľa, a to poskytnutím NFP z prostriedkov pre:

Operačný program: Vzdelávanie

Spolufinancovaný fondom: Európsky sociálny fond

Prioritná os: 1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy

Opatrenie: 1.1 Premena tradičnej školy na modernú

Schéma de minimis (ak je relevantné): —

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskych Spoločenstiev (ďalej aj „právne predpisy SR a ES“).
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a Projekt realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 30. 9. 2011. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu Prijímateľom.
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Pre projekty negenerujúce príjmy

- 3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 128 014,70 € (slovom sto dvadsaťosemtisíc štrnásť EUR a sedemdesiat centov),
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 108 812,50 € (slovom stoosemtisíc osemstodvanásť EUR a päťdesiat centov) a zo ŠR do výšky 12 801,47 € (slovom dvanásťtisíc osemsto jeden EUR a štyridsaťsedem centov), čo spolu predstavuje sumu 121 613,97 € (slovom sto dvadsaťjedentisíc šesťstotrinásť EUR a deväťdesiat sedem centov) a v percentuálnom vyjadrení do 95% z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.
- Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške 6 400,73 € (slovom šesťtisíc štyristo EUR a sedemdesiat tri centov), t.j. 5% z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu.
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške 95% zo schválených oprávnených výdavkov, avšak celková výška nenávratného finančného príspevku uvedená v bode 3.1 písm. b) tohto

článku Zmluvy môže byť prekročená najviac do výšky 1 EUR a to len z technických dôvodov na strane Poskytovateľa.

- 3.2 Prijímateľ sa zaväzuje použiť nenávratný finančný príspevok výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou.
- 3.3 Oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie od podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami do dvoch mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu
- 3.4 Prijímateľ je povinný predložiť záverečnú žiadosť o platbu do 30 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.
- 3.5 Prijímateľ je oprávnený realizovať platby v hotovosti týkajúce sa realizácie aktivít Projektu, ktoré uplatní ako skutočne vynaložený oprávnený výdavok výlučne v prípade, ak suma platieb v hotovosti nepresahuje sumu 332 € denne, maximálne suma platieb v hotovosti nepresahuje sumu 1000 € mesačne. V prípade cestovných náhrad, finančného príspevku pre oprávnenú cieľovú skupinu (stravné, cestovné, ubytovanie, vreckové) a/alebo úhrad personálnych výdavkov z pracovnoprávných a obdobných vzťahov sa hotovostné limity uvedené v tomto odseku nepoužijú.
- 3.6 Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu oprávnených aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, iných verejných zdrojov alebo zdrojov ES a Recyklačného fondu.
- 3.7 Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a vládny audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch ES a SR (najmä zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov). Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy je povinný dodržiavať Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.
- 3.8 Prijímateľ berie na vedomie, že ustanovením ods. 3.1 tohto článku nie je dotknuté právo Poskytovateľa vykonať finančnú opravu v zmysle čl. 98 nariadenia Rady (ES) 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 a v zmysle § 27 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva.

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

- 4.1 Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou si pre svoju závažnosť vyžaduje písomnú formu prostredníctvom doporučenej zásielky ak Poskytovateľ neurčí inak.
- 4.2 V prípade, že si zmluvná strana neprevezme zásielku, zasielanú doporučenou poštou a uloženú na pošte, piaty deň od uloženia na pošte sa bude považovať za deň doručenia zásielky, aj keď sa adresát o obsahu uloženej zásielky nedozvedel. Pokiaľ nemožno

zásielku doručiť adresátovi a zásielka nebola uložená na pošte, zásielka sa považuje za doručenie momentom jej vrátenia odosielateľovi.

- 4.3 Poskytovateľ môže určiť, že vzájomná písomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou môže prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu alebo faxom a zároveň môže určiť aj podmienky takejto komunikácie. Ak Poskytovateľ určí elektronickú formu komunikácie prostredníctvom emailu alebo faxovú formu komunikácie, zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne písomne oznámiť svoje emailové adresy, resp. faxové čísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať. Aj v rámci týchto foriem komunikácie je Prijímateľ povinný uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy.
- 4.4 Zmluvné strany si zároveň dohodli ako mimoriadny spôsob doručovania písomných zásielok doručovanie osobne alebo prostredníctvom kuriéra; takéto doručenie Poskytovateľovi je možné výlučne v úradných hodinách podateľne Poskytovateľa zverejnených verejne prístupným spôsobom.
- 4.5 Prijímateľ je zodpovedný za riadne označenie poštovej schránky na účely písomnej komunikácie zmluvných strán.
- 4.6 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vzájomná komunikácia bude prebiehať v slovenskom jazyku.
- 4.7 Zmluvné strany sú povinné uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú pre vzájomnú písomnú komunikáciu používať poštové adresy uvedené v článku 1 tejto Zmluvy
- 4.8 Zmluvné strany sa ďalej zaväzujú používať ako podporný spôsob k písomnej komunikácii súčasne aj ITMS, pokiaľ Poskytovateľ neurčí pre použitie ITMS prechodné obdobie.

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce a vzhľadom na určený systém financovania: zálohové platby sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb.
- 5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu nasledovne:
 - a) Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50% oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.
 - b) V prípade, že sa jedná o zúčtovanie zálohovej platby, je Prijímateľ povinný podávať Žiadosti o platbu priebežne jedenkrát za dva kalendárne mesiace, vždy najneskôr do 15. dňa v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom zahŕnie výdavky do žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby. Najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50% z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nedodržania tejto podmienky je Prijímateľ povinný bezodkladne, najneskôr do 5 pracovných dní

od ukončenia uvedeného obdobia 6 mesiacov, vrátiť platobnej jednotke sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto sumu zároveň znižuje výška nenávratného finančného príspevku. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nečerpá žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi písomné Oznámenie o nulovom zúčtovaní zálohovej platby formou listu.

- c) Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby.
- d) Prijímateľ je povinný po vyčerpaní maximálne 95% celkových oprávnených výdavkov na Projekt zostávajúcich minimálne 5% z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie. Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5% celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami. Ak táto Zmluva bude podpísaná v rôznych dňoch, Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom, počas ktorého bol pripojený posledný podpis.
- 6.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP. Predchádzajúca veta sa nevzťahuje na ustanovenie článku 10 odsek 12 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.12.2021. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
- 6.3 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Podpisové vzory, 4. Rozpočet projektu, 5. Podrobný popis aktivít projektu, 6. Plnomocenstvo. Prijímateľ podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Osoby oprávnené konať v mene Prijímateľa (štatutárny orgán a v prípade udelenia plnej moci aj zástupca) sú uvedené v prílohe č. 3 a v prílohe č. 6 Zmluvy spolu s ich úradne overenými podpisovými vzormi a plnými mocami. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie týchto oprávnených osôb a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.

- 6.5 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.
- 6.6 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia a prílohy pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.
- 6.7 Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a ES, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.
- 6.8 Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.
- 6.9 Táto Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Zmluvy dostane Prijímateľ 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ.
- 6.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, porozumeli jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Rimavskej Sobote, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

Prílohy:

Príloha č. 1 **Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku**

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Podpisové vzory**

Príloha č. 4 **Rozpočet Projektu**

Príloha č. 5 **Podrobný popis aktivít Projektu**

Príloha č. 6 **Plnomocenstvo**

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

**VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ
NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU**

Tieto všeobecné zmluvné podmienky upravujú vzájomné práva a povinnosti zmluvných strán, ktorými sú na strane jednej Poskytovateľ NFP a na strane druhej Prijímateľ tohto NFP.

Pre účely týchto všeobecných zmluvných podmienok sa všeobecné zmluvné podmienky ďalej označujú ako „VZP“, zmluva o poskytnutí NFP bez VZP a ostatných príloh sa ďalej označuje ako „zmluva o poskytnutí NFP“ a zmluva o poskytnutí NFP, VZP a ostatné prílohy sa ďalej označuje ako „Zmluva“.

VZP sú neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy. Ak by niektoré ustanovenia VZP boli v rozpore s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP, platia ustanovenia zmluvy o poskytnutí NFP.

Vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom sa riadia Zmluvou, všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a právnymi predpismi SR a ES. Zmluvné strany sa dohodli, že práva a povinnosti zmluvných strán sa budú ďalej spravovať príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, príslušnou Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou pomoci de minimis, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

Právne predpisy Slovenskej republiky a Európskych spoločenstiev upravujúce vzťahy medzi Poskytovateľom a Prijímateľom tvoria najmä:

- zákon č. 528/2006 o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva;
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Nariadenie Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 v znení nariadenia Rady (ES) č. 1341/2008;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006 z 5. júla 2006 o Európskom sociálnom fonde, ktorým sa ruší nariadenie (ES) č. 1784/1999;
- Nariadenie komisie (ES) č. 1828/2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a Nariadenia Európskeho parlamentu.

Pojmy a skratky

Pojmy a skratky používané vo vzťahu medzi Poskytovateľom a Prijímateľom na účely Zmluvy, ak nie je v Zmluve osobitne dohodnuté inak, sú najmä:

- **Aktivita** – súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre Prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a výdavkami. Aktivita sa člení na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **Bezodkladne** – najneskôr do 5 pracovných dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v oznámení Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
- **Dodávateľ Projektu** – subjekt, s ktorým Prijímateľ na základe výsledkov verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže resp. bez verejnej obchodnej súťaže, ak je splnená podmienka uvedená v článku 2 ods. 2 týchto VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;
- **Európsky fond regionálneho rozvoja (alebo aj „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky ES, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie a územnej spolupráce;
- **Európsky sociálny fond (alebo aj „ESF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky ES napomáhajúci dosiahnutiu cieľov, najmä v aktívnej politike zamestnanosti a k voľnému pohybu pracovných síl, v boji proti nezamestnanosti a znevýhodneniu rôznych skupín ľudí na trhu práce;
- **Kohézny fond (alebo aj „KF“)** - finančný nástroj ES určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov ES v priemere za posledné tri kalendárne roky je menšia ako 90 % priemeru EÚ 25, a ktorý podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia;
- **IT monitorovací systém (alebo aj „ITMS“)** – informačný systém, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o Národnom strategickom referenčnom rámci, všetkých operačných programoch, projektoch, overeniach, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF;

- **Monitorovacia správa** – komplexná správa o pokroku v realizácii aktivít Projektu a o udržaní Projektu, ktorú poskytuje Prijímateľ Poskytovateľovi vo formáte určenom Poskytovateľom; monitorovacia správa môže byť priebežná, záverečná a následná;
- **Nenávratný finančný príspevok (alebo aj „NFP“)** - prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu SR určené na financovanie operačných programov Slovenskej republiky a Európskej únie; nenávratný finančný príspevok je poskytovaný Prijímateľovi za splnenia podmienok uvedených v Zmluve;
- **Okolnosti vylučujúce zodpovednosť** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice;
- **Opakovaný** – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;
- **Opatrenie** – prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os OP, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít a ktorý umožňuje financovanie projektov;
- **Operačný program (alebo aj „OP“)** - dokument predložený členským štátom a prijatý Európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru prioritných osí, ktorá sa má realizovať s pomocou ŠF alebo v prípade cieľa Konvergencia s pomocou KF a ERDF;
- **Orgán auditu** - orgán funkčne nezávislý od Poskytovateľa a Certifikačného orgánu, určený členským štátom pre každý operačný program, ktorý je zodpovedný za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly ŠF a KF. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy Orgánu auditu Ministerstvo financií SR;
- **Personálna matica** – súbor informácií o odborných, riadiacich a administratívnych kapacitách projektu, ktorý obsahuje najmä údaje ako meno a priezvisko osoby, aktivitu, na ktorej sa bude podieľať a predpokladaný rozsah práce v hodinách. Zároveň obsahuje pracovnú pozíciu osoby v projekte a činnosti, ktoré bude v rámci projektu realizovať. Prílohou predloženej personálnej matice ako aj jej zmien je životopis osôb uvedených v personálnej matici – všetkých odborných pracovníkov a zamestnanca zodpovedného za realizáciu projektu. Tieto osoby zároveň poskytnú podpísaný súhlas dotknutej osoby v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov;
- **Prechodné obdobie pre ITMS** – je obdobie stanovené na základe rozhodnutia Poskytovateľa v zmysle podmienok definovaných Systémom riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, počas ktorého Prijímateľ nie je povinný Žiadosť o platbu a monitorovacie správy Projektu vypracúvať a predkladať prostredníctvom verejného portálu ITMS;

- **Prioritná os** - jeden z hlavných zámerov stratégie v operačnom programe, ktorý sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
- **Realizácia aktivít projektu** – obdobie, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity Projektu, ktoré začína termínom začatia realizácie aktivít Projektu uvedenom v prílohe č. 2 k Zmluve a trvá až do ukončenia všetkých aktivít Projektu uvedených v Zmluve v termíne podľa článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP;
- **Riadne** – konanie v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a ES a s príslušnou, príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou de minimis, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Schválená žiadosť o NFP** – žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom a ktorá je uložená u Poskytovateľa;
- **Schválené oprávnené výdavky** – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa;
- **Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe ekonomickej klasifikácie výdavkov upravovanej Metodickým usmernením MF SR č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka výdavkov ŠF a KF v programovom období 2007 – 2013, ktorý tvorí prílohu Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013** – dokument upravujúci finančné riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013** - dokument upravujúci riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Štrukturálne fondy (alebo aj „ŠF“)** - nástroje štrukturálnej politiky ES využívané na dosiahnutie cieľov politiky ES. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;
- **Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa** – subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, ktorého sa vecne týka realizácia aktivít Projektu;
- **Usmernenie Poskytovateľa** – dokument vydaný riadiacim orgánom - Ministerstvom školstva Slovenskej republiky a podpísaný generálnymi riaditeľmi príslušných sekcií Ministerstva školstva Slovenskej republiky upravujúci vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom;
- **Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- **Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určeným v Zmluve, v právnych predpisoch SR a ES a v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, v príslušnej schéme de minimis, Systéme finančného riadenia štrukturálnych

fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;

- **Verejné obstarávanie** – postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov v súvislosti s výberom Dodávateľa tovarov, služieb a prác v Projekte;
- **Výzva na predkladanie žiadostí (alebo aj „Výzva“)** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorého Prijímateľ vypracováva a predkladá žiadosť o NFP Poskytovateľovi;
- **Zaujatosť** – situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov medzi žiadateľom/Prijímateľom a osobami vystupujúcimi na strane poskytovateľa týchto prostriedkov alebo pomerov osôb vystupujúcich na strane poskytovateľa k projektu môže byť narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom a transparentnom výkone funkcií, ktoré súvisia s procesom výberu projektov pre realizáciu OP a/alebo procesom realizácie projektu. Za osobné alebo iné obdobné vzťahy sa považuje rodinná spriaznenosť alebo iný s verejným záujmom nesúvisiaci záujem zdieľaný so žiadateľom NFP/Prijímateľom
- **Žiadosť o platbu** - doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú Prijímateľovi uhrádzané prostriedky ŠF/KF a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere.

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy tak, aby bol Projekt realizovaný riadne, včas a v súlade s jej podmienkami a postupovať pri realizácii aktivít Projektu s odbornou starostlivosťou.
2. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za realizáciu aktivít Projektu v celom rozsahu, bez ohľadu na osobu, ktorá Projekt skutočne realizuje.
3. Prijímateľ sa zaväzuje do 7 dní po doručení rovnopisu Zmluvy podpísanej Poskytovateľom predložiť Poskytovateľovi v predpísanom formáte Personálnu maticu projektu. Jej aktualizáciu zašle vždy, keď dôjde k zmene pôvodných/predchádzajúcich údajov taktiež v lehote 7 dní od ich zmeny. Personálna matica je súčasťou Dokumentácie Projektu. Zmena, resp. doplnenie personálnej matice nemení Zmluvu o poskytnutí NFP.
4. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi Poskytovateľom a Prijímateľom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Prijímateľa najmä splynutie, zlúčenie, rozdelenie, zmena právnej formy, predaj podniku alebo jeho časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva, ako aj akákoľvek zmena vlastníckych pomerov Prijímateľa počas platnosti a účinnosti Zmluvy sa považuje za podstatnú zmenu Projektu, ktorá oprávňuje Poskytovateľa od tejto Zmluvy odstúpiť.
5. Prijímateľ sa zaväzuje, že v období piatich rokov od ukončenia realizácie aktivít Projektu nedôjde k podstatnej zmene Projektu definovanej v článku 57 ods. 1 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006.
6. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy.

7. Prijímateľ je povinný zasielať Poskytovateľovi písomne najmenej 7 dní vopred informáciu o konaní vzdelávacích aktivít s presným určením miesta, dátumu a času konania vzdelávacej aktivity. V prípade, ak sa takto oznámená vzdelávacia aktivita v dohodnutom čase, dátume a na určenom mieste neuskutoční, je Prijímateľ povinný Poskytovateľovi túto skutočnosť bezodkladne pred pôvodne plánovanou realizáciou aktivity oznámiť.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník o obchodnej verejnej súťaži, ak Prijímateľ nie je v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinný pri výbere Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu postupovať v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
3. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.
4. Dokumentáciu uvedenú v odseku 3 tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi, pred podpisom dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom a po podpise dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom, avšak najneskôr 30 dní pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, alebo dodatku k takejto Zmluve. V prípade nadlimitnej zákazky a podlimitnej zákazky je Poskytovateľ oprávnený vyžiadať od Prijímateľa príslušnú dokumentáciu z verejného obstarávania aj pred jej zverejnením.
5. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súlade článkom 3 týchto VZP.
6. Poskytovateľ má právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania vyhodnotenia ponúk najmenej 7 dní vopred.
7. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas overovania návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác zistí nesúlad predmetu, hodnoty alebo iný závažný nesúlad návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác oproti predmetu obstarávania a hodnote zákazky navrhutej úspešným uchádzačom.
8. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas overovania verejného obstarávania pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenie zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, resp. porušenie postupov a princípov verejného obstarávania, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom..

9. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas overovania návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods. 1 a § 88 ods. 1 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
10. Poskytovateľ zasiela Prijímateľovi výzvu na úpravu návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác v zmysle odseku 7 tohto článku VZP do 21 dní od predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie z verejného obstarávania sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Poskytovateľ vo výzve na úpravu určí lehotu na nápravu zistených nedostatkov, alebo na odôvodnenie postupu Prijímateľa, pričom táto lehota nesmie byť kratšia ako 10 dní počítaných od doručenia predmetnej výzvy Prijímateľovi.
11. V prípade, ak Poskytovateľ nezašle výzvu na úpravu vo vyššie uvedenej lehote 21 dní, Prijímateľ môže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (napr. podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác, podpis dodatku k zmluve).
12. Ak Poskytovateľ postúpi overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie a súčasne zašle v lehote 21 dní Prijímateľovi oznámenie, že postúpil overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota na doručenie výzvy na nápravu (21 dní) prestane plynúť. Prijímateľ v tomto prípade nemôže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác). V prípade, ak napriek takémuto oznámeniu o postúpení overenia procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie Prijímateľ uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie Prijímateľa za podstatné porušenie tejto Zmluvy. Dňom doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku overenia procesu verejného obstarávania do dispozície Poskytovateľa, plyní Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný najneskôr do 3 dní od doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku overenia procesu verejného obstarávania a o obsahu tohto oznámenia, informovať Prijímateľa.
13. Poskytovateľ v prípade neodstránenia pochybenia, neodstránenia alebo nezdôvodnenia nesúlady v procese verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže preklasifikuje výdavky Projektu, ktoré vznikli na základe takéhoto verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže vcelku do neoprávnených výdavkov, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak; v prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu sa ustanovenie týkajúce sa preklasifikovania výdavkov vzniknutých podpisom takéhoto dodatku použije obdobne.
14. Prijímateľ sa zaväzuje upraviť v zmluve s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/auditu/overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12 týchto VZP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
15. Na Prijímateľa, ktorý je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zabezpečuje obstarávanie tovarov, služieb, resp. prác prostredníctvom zákazky s nízkou hodnotou sa nevzťahujú ods. 4 až 12.

16. Na Prijímateľa, ktorý je povinný vykonať obchodnú verejnú súťaž v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení podľa ods. 2 a súčasne zabezpečuje obstarávanie tovarov a služieb, ktorých celková hodnota neprekračuje sumu 30 000 €, resp. prác ktorých celková hodnota neprekračuje sumu 120 000 €, sa nevzťahujú ustanovenia ods. 4 až 12.
17. Ďalšie náležitosti ohľadne postupov Prijímateľa pri vykonávaní verejného obstarávania/ obchodnej verejnej súťaže ustanovuje Príručka pre Prijímateľa.

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy vo formáte určenom Poskytovateľom, a to :
 - a) Priebežné monitorovacie správy počas realizácie aktivít Projektu,
 - b) Záverečnú monitorovaciu správu po ukončení realizácie aktivít Projektu,
 - c) Následné monitorovacie správy po ukončení realizácie aktivít Projektu až do ukončenia platnosti a účinnosti Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu Priebežnú monitorovaciu správu po 3 mesiacoch a to do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Priebežnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola Zmluva podpísaná.
3. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Záverečnú monitorovaciu správu za celé obdobie realizácie projektu do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP, spolu so záverečnou žiadosťou o platbu.
4. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy počas 5 rokov odo dňa ukončenia realizácie aktivít Projektu. Následné monitorovacie správy je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi najmenej každých 12 mesiacov odo dňa ukončenia realizácie aktivít Projektu, do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Následnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola ukončená realizácia aktivít Projektu. Prijímateľ je zároveň v rámci Následnej monitorovacej správy povinný predložiť Poskytovateľovi aj správu o príjmoch a výdavkoch vyplývajúcich z užívania výsledku Projektu.
5. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmych nesprávností v monitorovacích správach je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky monitorovacích správ odstrániť. Pokiaľ je monitorovacia správa neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom monitorovaciu správu doplniť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým stavom realizácie aktivít Projektu, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť.
6. Prijímateľ je povinný na žiadosť Poskytovateľa bezodkladne predložiť informácie a Dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením Prijímateľa, s realizáciou Projektu, účelom Projektu, s aktivitami Prijímateľa súvisiacimi s účelom Projektu, s vedením účtovníctva, a to aj mimo monitorovacích správ a termínov uvedených v tomto článku VZP.

7. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne informovať Poskytovateľa o
 - a) začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho, exekučného, konkurzného alebo správneho konania voči Prijímateľovi,
 - b) podaní podnetu na začatia konania voči Poskytovateľovi;
 - c) vstupe Prijímateľa do likvidácie a jej ukončení;
 - d) vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť;
 - e) všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 12 týchto VZP okrem zistení Poskytovateľa, prípadne iných kontrolných orgánov;
 - f) iných skutočnostiach, ktorú majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu.
8. Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií poskytovaných Poskytovateľovi.

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy informovať verejnosť o pomoci, ktorú na základe Zmluvy získa, resp. získal formou NFP prostredníctvom opatrení v oblasti informovania a publicity uvedených v tomto článku VZP.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky opatrenia v oblasti informovania a publicity budú obsahovať minimálne nasledujúce informácie:
 - a) odkaz na Európsku úniu a znak Európskej únie;
 - b) odkaz na Európsky sociálny fond, ktorý spolufinancuje Projekt, s použitím nasledujúcich označení ESF – Európsky sociálny fond vrátane znaku Operačného programu Vzdelávanie;
 - c) vyhlásenie určené Poskytovateľom, v ktorom je zdôraznená pridaná hodnota intervencie ES – Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť/Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov ES.
3. Prijímateľ je povinný zabezpečiť počas realizácie aktivít Projektu inštaláciu reklamnej tabule na každom mieste realizácie Projektu, ktorý spĺňa nasledujúce podmienky:
 - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
 - Projekt spočíva vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.
4. Prijímateľ je povinný nahradiť reklamnú tabuľu uvedenú v odseku 3 tohto článku VZP trvalo vysvetľujúcou tabuľou, resp. umiestniť v mieste realizácie aktivít Projektu trvalo vysvetľujúcu tabuľu, a to najneskôr do šesť mesiacov po ukončení realizácie aktivít Projektu. Pokiaľ je trvalo vysvetľujúca tabuľa oprávneným výdavkom, Prijímateľ je povinný umiestniť trvalo vysvetľujúcu tabuľu pred ukončením realizácie aktivít Projektu. Trvalo vysvetľujúca tabuľa musí byť viditeľná a dostatočne veľká; a to v prípade Projektu, ktorý spĺňa nasledujúce podmienky:
 - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
 - Projekt spočíva v nadobudnutí dlhodobého hmotného majetku alebo vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.

5. Prijímateľ sa zaväzuje uviesť na reklamnej tabuli a trvalo vysvetľujúcej tabuli informácie uvedené v odseku 2 tohto článku VZP, v prípade trvalo vysvetľujúcej tabule aj druh a názov Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25 % reklamnej tabule, resp. trvalo vysvetľujúcej tabule.
6. V prípade Projektov, ktoré nespĺňajú podmienky uvedené v odseku 3 a 4 tohto článku VZP, je Prijímateľ povinný zaistiť informovanie verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu, napr. umiestnením informačnej tabule (plagátu) v mieste realizácie aktivít Projektu a to počas realizácie aktivít Projektu. Informačná tabuľa (plagát) alebo iný prostriedok musí obsahovať informácie uvedené v odseku 2 tohto článku VZP vrátane druhu a názvu Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25 % informačnej tabule.
7. V prípade malých reklamných predmetov sa ustanovenie odseku 2 písm. b) a c) tohto článku VZP nepoužijú.
8. Prijímateľ sa zaväzuje uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch Projektu informácie uvedené v odseku 2 písm. a) a b) tohto článku VZP.
9. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a publicity obsiahnutý v Manuáli pre publicitu, ktorý je súčasťou Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013.
10. Prijímateľovi sa zakazuje umiestniť v mieste realizácie Projektu inú reklamnú tabuľu väčších rozmerov ako sú tabule uvedené v tomto článku VZP.
11. Prijímateľ súhlasí, aby ho Poskytovateľ zaradil do zoznamu Prijímateľov pre účely publicity a informovanosti. Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením nasledujúcich informácií v zozname Prijímateľov: názov a sídlo Prijímateľa; názov, ciele a stručný opis Projektu; miesto realizácie aktivít Projektu; čas realizácie Projektu; celkové náklady na Projekt; výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku; ukazovatele Projektu; fotografie a video zábery z miesta realizácie Projektu; predpokladaný koniec realizácie aktivít Projektu. Prijímateľ súhlasí so zverejnením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, na základe rozhodnutia Poskytovateľa.

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že bude mať počas platnosti a účinnosti Zmluvy alebo počas obdobia uvedeného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, podľa toho, ktoré obdobie bude dlhšie:
 - a) vlastnícke právo alebo iné právo k pozemkom a stavbám v zmysle § 139 ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) oprávňujúce realizáciu aktivít Projektu a garantujúce jeho udržateľnosť k majetku, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti alebo
 - b) bude mať majetok, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti v dlhodobom nájme,
 podľa toho, ktorú formu práva k majetku zhodnoteného alebo nadobudnutému v NFP alebo jeho časti určí Výzva na predkladanie žiadostí o NFP.

2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevezený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy v držbe tretej osoby len na základe písomnej zmluvy medzi Prijímateľom a treťou osobou, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak.
3. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti podlieha výkonu rozhodnutia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky len v prípade, ak je osobou oprávnenou z výkonu rozhodnutia Poskytovateľ, Ministerstvo financií SR, príslušná správa finančnej kontroly alebo banka financujúca Projekt, s ktorou má Poskytovateľ uzatvorenú zmluvu o spolupráci.
4. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a ES všetku Dokumentáciu vytvorenú pri realizácii alebo v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu, a týmto zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a ES právo na použitie údajov z tejto Dokumentácie na účely súvisiace s touto Zmluvou pri zohľadnení autorských a priemyselných práv Prijímateľa.
5. V prípade požiadavky Poskytovateľa je Prijímateľ povinný uzavrieť s Poskytovateľom samostatnú zmluvu týkajúcu sa zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, resp. je Prijímateľ povinný preukázať Poskytovateľovi existenciu zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu. Nedodržanie uvedenej povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
6. Prijímateľ je povinný poistiť majetok, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak, nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti, po dobu trvania tohto zmluvného vzťahu pre prípad poškodenia, zničenia, straty, odcudzenia alebo iných škôd:
 - a) majetok, ktorý nadobudol úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to už po dobu jeho zhotovovania a ak to nie je možné bezodkladne po jeho vzniku resp. nadobudnutí,
 - b) majetok, ktorý zhodnotí úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to bezodkladne po podpísaní Zmluvy.
7. Nedodržanie povinnosti poistenia majetku sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
8. Poskytovateľ určí ďalšie podmienky takéhoto poistenia zverejnením v Príručke pre Prijímateľa.

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

1. Prijímateľ je oprávnený previesť práva a povinnosti z tejto Zmluvy na iný subjekt len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa.
2. Prijímateľ je povinný písomne informovať Poskytovateľa o skutočnosti, že dôjde k prechodu práv a povinností z tejto Zmluvy a to bezodkladne ako sa dozvie o možnosti vzniku tejto skutočnosti alebo vzniku tejto skutočnosti.
3. Postúpenie pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu nie je na základe dohody zmluvných strán možné.

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

1. Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v súlade so Zmluvou a dodržať termín ukončenia realizácie aktivít Projektu uvedený v článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu, ak realizácii aktivít Projektu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to po dobu trvania týchto okolností. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas trvania okolností vylučujúcich zodpovednosť pod podmienkou uvedenou v článku 8 ods. 3 písm. a) týchto VZP. O vzniku okolností vylučujúcich zodpovednosť ako aj o ich zániku je Prijímateľ povinný Poskytovateľa bezodkladne písomne informovať.
3. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu aj v prípade, ak sa Poskytovateľ dostane do omeškania s platbou NFP o viac ako 30 dní, a to po dobu omeškania Poskytovateľa. Uvedené neplatí, ak bolo omeškanie Poskytovateľa zavinené Prijímateľom. V prípade, že Poskytovateľ vyplatí omeškanú platbu Prijímateľovi, dňom vyplatenia platby je Prijímateľ povinný pokračovať v realizácii aktivít Projektu. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas omeškania Poskytovateľa s platbou NFP.
4. Prijímateľ písomne oznámi Poskytovateľovi pozastavenie realizácie aktivít Projektu. Doručením tohto oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky pozastavenia Projektu, pokiaľ boli splnené podmienky podľa odseku 2 alebo 3 tohto článku VZP.
5. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP v prípade:
 - a) nepodstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - b) podstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, pokiaľ Poskytovateľ neodstúpil od Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - c) ak poskytnutie NFP bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to až do doby zániku tejto okolnosti;
 - d) začatia trestného stíhania Prijímateľa, alebo osôb konajúcich v mene Prijímateľa za trestný čin súvisiaci s realizáciou aktivít Projektu.
6. Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi pozastavenie poskytovania NFP, pokiaľ budú splnené podmienky podľa ods. 5 tohto článku VZP. Doručením tohto oznámenia Prijímateľovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania NFP.
7. Ak Prijímateľ odstráni zistené porušenia Zmluvy v zmysle ods. 5 tohto článku VZP, je povinný bezodkladne doručiť Poskytovateľovi oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy. Poskytovateľ overí, či došlo k odstráneniu predmetných porušení Zmluvy a v prípade, že nedostatky boli Prijímateľom odstránené, obnoví poskytovanie NFP Prijímateľovi.
8. V prípade zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť v zmysle ods. 5 tohto článku VZP sa Poskytovateľ zaväzuje obnoviť poskytovanie NFP Prijímateľovi.

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

1. Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať len na základe vzájomnej dohody oboch zmluvných strán, pričom akékoľvek zmeny a doplnky musia byť vykonané vo forme

písomného a očíslovaného dodatku k tejto Zmluve, pokiaľ v Zmluve nie je uvedené inak.

2. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi všetky zmeny a skutočnosti, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením tejto Zmluvy alebo sa akýmkoľvek spôsobom tejto Zmluvy týkajú alebo môžu týkať, a to aj v prípade, ak má Prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy, a to bezodkladne od ich vzniku.
3. Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu Zmluvy bezodkladne, a to v prípade:
 - a) ak sa dostal do omeškania s ukončením realizácie aktivít Projektu v zmysle článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP alebo možno rozumne predpokladať, že k takémuto omeškaniu dôjde. Na základe riadneho odôvodnenia Prijímateľa možno predĺžiť lehotu na ukončenie realizácie aktivít Projektu najviac o 18 mesiacov oproti pôvodnému dohodnutému termínu ukončenia realizácie aktivít Projektu;
 - b) ak sa omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o viac ako 3 mesiace;
 - c) zmeny rozpočtu, pokiaľ Poskytovateľ nestanoví v Príručke pre Prijímateľa inak. Zmenou rozpočtu nesmie dôjsť k zvýšeniu výdavkov určených na riadenie a administráciu Projektu a na publicitu a informovanosť;
 - d) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít Projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene Projektu;
 - e) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.

Poskytovateľ nie je povinný navrhovanej žiadosti Prijímateľa na zmenu Zmluvy podľa hore-uviedeného vyhovieť. Odchýlka v číselných a/alebo vecných údajoch uvedená v písmenách a), b) a d) tohto článku VZP sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.

4. Zmena Zmluvy formou písomného a očíslovaného dodatku nie je potrebná a to v prípade, ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o menej ako 3 mesiace. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi, že nastala skutočnosť uvedená v tomto odseku. Odchýlka v číselných alebo vecných údajoch uvedená v tomto odseku sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.
5. Výška NFP uvedená v článku 3 bod 3.1 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP nie je ustanovením odseku 3 a 4 tohto článku VZP dotknutá.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007–2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou nedôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ uverejní nové znenie týchto dokumentov na svojich internetových stránkach. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými dokumentmi.

7. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007–2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou dôjde k zmene textu Zmluvy, ako aj k vydaniu Usmernenia Poskytovateľa, ktoré bude mať za následok zmenu textu Zmluvy, Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nové znenie zmenených článkov Zmluvy. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou Zmluvy sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými ustanoveniami.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

- 1.1 Riadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastane splnením záväzkov zmluvných strán a súčasne uplynutím doby, na ktorú bola Zmluva uzatvorená podľa článku 6 bod 6.2 zmluvy o poskytnutí NFP.

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

- 2.1 Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastáva dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.
- 2.2 Od Zmluvy môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy, nepodstatného porušenia Zmluvy a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovujú právne predpisy SR a ES.
- 2.3 Na účely Zmluvy sa za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijímateľa považuje najmä:
- a) vznik nepredvídaných okolností na strane Prijímateľa, ktoré zásadne zmenia podmienky plnenia Zmluvy a Projektu a súčasne nejde o okolnosti vylučujúce zodpovednosť;
 - b) opakované nárokovanie neoprávnených výdavkov Projektu;
 - c) preukázané porušenie právnych predpisov SR a ES v rámci realizácie aktivít Projektu súvisiacich s činnosťou Prijímateľa;
 - d) porušenie záväzkov vyplývajúcich z vecnej alebo časovej realizácie aktivít Projektu a/alebo nesplnenie podmienok a povinností, ktoré Prijímateľovi vyplývajú zo Zmluvy (najmä nezabezpečenie verejného obstarávania, respektíve obchodnej verejnej súťaže alebo iné závažné porušenie zmluvných povinností);
 - e) zastavenie realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa a toto zastavenie realizácie aktivít Projektu sa netýka dôvodov uvedených v článku 7. týchto VZP;
 - f) ak sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia a výberu Projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov

alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;

- g) v prípade porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov;
 - h) poskytnutie nepravdivých a zavádzajúcich informácií, resp. neposkytovanie informácií v súlade s podmienkami Zmluvy zo strany Prijímateľa;
 - i) ak Prijímateľ svojím zavinením nezačne verejné obstarávanie/obchodnú verejnú súťaž na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu do 3 mesiacov od plánovaného začatia aktivity v zmysle prílohy č. 5 Zmluvy; uvedené neplatí v prípade, ak sa Zmluva podľa podmienok poskytovania NFP uzatvára až po začatí, resp. vykonaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu;
 - j) porušenie, ktoré je považované za nezrovnalosť v zmysle článku 2 ods. 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
 - k) vyhlásenie konkurzu alebo reštrukturalizácie na majetok Prijímateľa, resp. zastavenie konkurzného konania pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie alebo začatie exekučného konania voči Prijímateľovi;
 - l) porušenie článku 6 bod 6.5 a 6.6 zmluvy o poskytnutí NFP;
 - m) ak dôjde ku skutočnosti uvedenej v článku 1 odsek 3, porušenie článku 1 odsek 4, článku 3 odsek 7, článku 6 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 1, článku 12 odsek 6 týchto VZP.
- 2.4 Podstatným porušením Zmluvy je aj vykonanie takého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.
- 2.5 Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve alebo v právnych predpisoch SR a ES okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy.
- 2.6 V prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť okamžite, len čo sa o tomto porušení dozvedela. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená odstúpiť, ak strana, ktorá je v omeškaní, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená postupovať ako pri nepodstatnom porušení Zmluvy. V tomto prípade sa takéto porušenie Zmluvy bude považovať za nepodstatné porušenie Zmluvy.
- 2.7 Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 2.8 Ak splneniu povinnosti zmluvnej strany bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, je druhá zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť len vtedy, ak od vzniku okolnosti uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia (nezvratný zánik predmetu Zmluvy a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a zmluvné strany sú oprávnené od Zmluvy odstúpiť okamžite.

- 2.9 V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.
- 2.10 Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením tejto Zmluvy v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy Prijímateľom.

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy;
- b) vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom;
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c), d) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo ak porušil podmienky uvedené v Zmluve a porušenie týchto podmienok je v zmysle Zmluvy spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov v súlade s § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil ustanovenia právnych predpisov SR alebo ES a toto porušenie znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo o zmluvnú pokutu podľa odseku 13 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti, že spôsobenie nezrovnalosti zo strany Prijímateľa sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 11 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- e) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii aktivít Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo ES;
- f) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 10 % oproti pôvodne dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu v zmysle Prílohy č. 2 tejto Zmluvy;
- g) vrátiť príjem z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu alebo v období uvedenom v článku 1 ods. 5 VZP od ukončenia realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
- h) odvieť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods. 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov

- vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania.
2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy.
 3. V prípade vzniku povinnosti vrátenia príjmu alebo odvodu výnosu podľa ods. 1 písm. g) a h) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť príjem alebo odviesť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bol príjem vytvorený, alebo v ktorom vznikol výnos. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel) požiadať Poskytovateľa o oznámenie, akým spôsobom má tento príjem alebo výnos vrátiť, resp. odviesť. V prípade, že Prijímateľ príjem alebo výnos riadne a včas nevráti, resp. neodvedie, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1 písm. a) až h) tohto článku VZP.
 4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti (podľa ods. 1 písm. a) až h) tohto článku VZP, alebo povinnosti odvodu (podľa ods. 1 písm. h) tohto článku VZP) ako aj v prípade postupu podľa poslednej vety ods. 3 tohto článku VZP) a jeho rozsah stanoví Poskytovateľ v „Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov“ (ďalej len „ŽoV“), ktorú zašle Prijímateľovi.
 5. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, príjmu alebo výnosu, ktorú má Prijímateľ vrátiť, resp. odviesť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie, resp. odvedenie vykonať.
 6. Prijímateľ je povinný odviesť výnos, resp. vrátiť NFP alebo jeho časť alebo príjem uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich dní) odo dňa doručenia ŽoV. V prípade, že Prijímateľ túto povinnosť nesplní, Poskytovateľ oznámi porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly.
 7. Prijímateľ je povinný v lehote do siedmych pracovných dní od uskutočnenia vrátenia NFP alebo jeho časti, alebo príjmu, resp. odvodu výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia v Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej aj „RIS“) oznámiť Poskytovateľovi toto vrátenie, resp. odvedenie na tlačive „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“. Prílohou „Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov“ je výpis z bankového účtu, resp. vytlačený evidenčný list úprav rozpočtu (ďalej aj „ELÚR“) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.
 8. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, alebo príjem, resp. odviesť výnos s vyznačením identifikácie platieb v súlade s Usmernením Ministerstva financií SR k identifikácii platieb na účely jednoznačného určenia typu finančného vysporiadania nenávratného finančného príspevku zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre konečných prijímateľov/príjemcov pomoci/prijímateľov.
 9. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti alebo príjmu a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP podľa Zmluvy je možné vzájomne započítavať.
 10. Započítanie podľa ods. 9 tohto článku VZP môže vykonať Poskytovateľ na základe podnetu oboch zmluvných strán. Podnetom na vzájomné započítanie zo strany Prijímateľa je predloženie ŽoP s priloženým „Oznámením o vysporiadaní finančných vzťahov“ Poskytovateľovi, a to v lehote splatnosti vrátenia NFP alebo jeho časti alebo

príjmu podľa ods. 6 Poskytovateľ vykoná započítanie z vlastného podnetu na základe ŽoP predloženej Prijímateľom a túto skutočnosť oznámi bezodkladne Prijímateľovi.

11. V prípade, ak Poskytovateľ so vzájomným započítaním (navrhnutým zo strany Prijímateľa spôsobom podľa ods. 10) nesúhlasí, vzájomne započítanie nevykoná a oznámi túto skutočnosť bezodkladne Prijímateľovi. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť alebo príjem určený v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 4 až 6 tohto článku VZP do 30 dní od doručenia tohto oznámenia. Ustanovenia ods. 4 až 8 tohto článku VZP sa použijú primerane.
12. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do 31. 12. 2021. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
13. Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
 - a) oznamovacej povinnosti;
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou;
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Poskytovateľovi.

Poskytovateľ je oprávnený uplatniť voči Prijímateľovi zmluvnú pokutu maximálne do výšky 0,1% zo sumy NFP uvedenej v článku 3 bod 1 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP za každý aj začatý deň omeškania.

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov sa zaväzuje účtovať o skutočnostiach týkajúcich sa projektu v
 - a) analytickej evidencii a na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva,
 - b) účtovných knihách podľa § 15 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.
2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov (pojmy definované v § 2 ods. 4 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) týkajúcich sa projektu v účtovných knihách používaných v jednoduchom účtovníctve so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich.
3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
4. Prijímateľ uchováva a ochraňuje účtovnú dokumentáciu podľa odseku 1, evidenciu podľa odseku 2 a inú dokumentáciu týkajúcu sa Projektu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v lehote uvedenej v článku 17 VZP.
5. Na účely certifikačného overovania je Prijímateľ povinný na požiadanie predložiť Certifikačnému orgánu ním určené účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v

písomnej forme a v technickej forme, ak Prijímateľ vedie účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v technickej forme podľa § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Túto povinnosť má Prijímateľ dobu, po ktorú je povinný viesť a uchovávať účtovnú dokumentáciu, evidenciu alebo inú dokumentáciu podľa odseku 4.

6. Podrobnosti ustanoví Príručka pre Prijímateľa.

Článok 12 KONTROLA, AUDIT A OVEROVANIE NA MIESTE

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/audit/overovania na mieste zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/audit/overovania na mieste v zmysle príslušných právnych predpisov SR a ES a tejto Zmluvy. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/audit/overovania na mieste povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/audit/overovania na mieste a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/audit/overovania na mieste.
3. Oprávnené osoby na výkon kontroly/audit/overovania na mieste môžu vykonať kontrolu/audit/overovanie na mieste u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31. 12. 2021. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
4. Oprávnené osoby na výkon kontroly/audit/overovania na mieste sú oprávnené:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/audit/overovania na mieste;
 - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originály dokladov a inú potrebnú dokumentáciu, záznamy dát na pamäťových médiách, vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/audit/overovania na mieste a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/audit/overovania na mieste;
 - c) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/audit/overovania na mieste;
 - d) vyhotovovať kópie údajov a dokladov na náklady Prijímateľa, ak súvisia s predmetom kontroly/audit/overovania na mieste. Ak to nebude z technického hľadiska a/alebo iného hľadiska možné, oprávnené osoby majú oprávnenie na odňatie údajov, dokladov, výstupov za účelom vyhotovenia kópií. Prijímateľ je povinný dané oprávnenie strpieť a dokumentáciu vydať, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy. Oprávnená osoba vyhotoví záznam o odňatí, ktorý bude obsahovať údaje o tom, aké údaje, dokumenty, výstupy boli odňaté. Jeden rovnopis záznamu o odňatí vydajú oprávnené osoby Prijímateľovi. Po vyhotovení kópií poskytovateľ vráti odňaté dokumenty Prijímateľovi, o čom bude vyhotovený záznam, ktorého rovnopis obdrží Prijímateľ;
 - e) Pokiaľ dokumenty, resp. iná podporná dokumentácia vzťahujúca sa na Projekt bude v inom ako slovenskom jazyku oprávnené osoby môžu žiadať Prijímateľa o preklad daných dokumentov, resp. inej podpornej dokumentácie do slovenského jazyka.

Prijímateľ je povinný zabezpečiť preklad požadovaných dokumentov v lehote, ktorú mu určia oprávnené osoby, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy.

5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste sú najmä:
 - a) Poskytovateľ a ním poverené osoby;
 - b) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby;
 - c) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby;
 - d) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - e) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až d) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a ES.
6. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom/overovaním na mieste v zmysle správy z kontroly/auditu/overovania na mieste v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste informáciu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení.

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

1. Pre počítanie lehôt platí, že do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty.
2. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, a ak ho v mesiaci niet, posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň.
3. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie odovzdá orgánu, ktorý má povinnosť ho doručiť alebo sa odošle emailom alebo faxom.

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu aktivít Projektu tak ako je uvedené v článkoch 2 a 3 zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:
 - a) vznikli v čase realizácie aktivít Projektu a v súvislosti s Projektom pred zmluvne stanoveným termínom ukončenia realizácie aktivít Projektu;
 - b) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu Projektu;
 - c) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej Výzvy na predkladanie žiadostí o NFP, resp. iného dokumentu Poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov;
 - d) zodpovedajú cenám bežným na trhu v čase ich vzniku a v mieste ich vzniku;
 - e) sú podložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a boli riadne zaúčtované. Za účtovný doklad sa považuje aj doklad, ktorý slúži na interné preúčtovanie osobných

- výdavkov, nepriamych výdavkov a odpisov vzniknutých Prijímateľovi v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu;
- f) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa ani s inými prostriedkami z verejných zdrojov;
 - g) vznikli v oprávnenom období podľa článku 3 bod 3.3 zmluvy o poskytnutí NFP;
 - h) v prípade prác, tovarov a služieb od tretích subjektov boli obstarané v súlade s ustanoveniami Zmluvy a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a ES;
 - i) boli vynaložené v súlade so Zmluvou a právnymi predpismi SR a ES.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
 3. Ďalšie podrobnosti týkajúce sa oprávnených výdavkov ustanoví Príručka pre Prijímateľa.

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

- 1.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.2 V súvislosti s realizáciou aktivít Projektu je Prijímateľ povinný prijímať platby na výdavkový účet Prijímateľa, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Účet Prijímateľa slúži na poskytnutie NFP formou rozpočtového opatrenia. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.3 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia poslednej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 1.4 V prípade využitia systému refundácie je Prijímateľ povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP, pričom tento účet môže slúžiť aj na príjem platieb v rámci systému zálohových platieb. Číslo tohto účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne po realizácii výdavkov z týchto účtov písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 1.6 V prípade, ak je samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr.

projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom a následne, najneskôr do 5 pracovných dní realizuje z tohto účtu platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi výpis z tohto účtu potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
- v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do 30. 12. daného rozpočtového roka) prevedie prostriedky NFP zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

- 2.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na účet, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 2.3 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 2.4 V prípade poskytnutia NFP systémom refundácie sú výnosy na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 2.5 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 2.6 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi

výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

- 2.7 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 2.8 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet, (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 3.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 3.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.

- 3.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 3.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 3.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 3.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 3.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.
- Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 3.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený

Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

4. Účty VÚC

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet vedený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 4.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 4.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 4.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 4.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 4.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 4.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 4.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 4.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

5. Účty obce

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 5.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 5.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 5.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Prijímateľovi finančnú identifikáciu takýchto účtov.
- 5.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 5.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 5.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné

zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

- 5.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 5.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

- 6.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do 3 pracovných dní do rozpočtu svojho zriaďovateľa. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo mimorozpočtového účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedený v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedený v článku 1 bod 1.2 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.

- 6.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 6.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 6.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 6.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 6.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 6.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 6.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov

Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 6.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

- 7.1 a) **V prípade, ak príspevková organizácia nepožaduje príspevok na realizáciu aktivít Projektu od zriaďovateľa:**

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.

- b) **V prípade, ak príspevková organizácia požaduje príspevok na realizáciu aktivít Projektu od zriaďovateľa:**

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do 3 pracovných dní od pripísania týchto prostriedkov na mimorozpočtový účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo mimorozpočtového účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.

- 7.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 7.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 7.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 7.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa Príjmom Prijímateľa.
- 7.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.

- 7.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 7.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.
- Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 7.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

- 8.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na Prijímateľom stanovený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Číslo účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 8.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.

- 8.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 8.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určený na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 8.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa Príjmom Prijímateľa.
- 8.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 8.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 8.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.
- Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 8.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený

Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

Článok 16 PLATBY

Platby pri prijímateľoch:

- a) verejná správa (okrem štátnych rozpočtových organizácií) – ERDF a KF
- b) súkromné základné a stredné školy (vrátane cirkevných) – ERDF a KF

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

- 1.1 Systémom predfinancovania sa NFP, resp. jeho časť (ďalej aj „platba“) poskytuje na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu.
- 1.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu, predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 1.3 Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom origináli, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu a predloží rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 1.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do 5 pracovných dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa.
- 1.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 15 pracovných dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu. V rámci Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné úhrady, ktoré boli zahrnuté do Žiadosti o platbu, pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté originály rovnopisov, resp. overené kópie príslušných účtovných dokladov potvrdzujúce hotovostnú úhradu.
- 1.6 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95% celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom predfinancovania, zabezpečí poskytnutie zostávajúcich minimálne

5% celkových oprávnených výdavkov systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5% z celkových oprávnených výdavkov na projekt uhradiť najskôr z vlastných zdrojov, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení realizácie aktivít Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať Poskytovateľa o záverečnú platbu zostatku z NFP. Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa).

- 1.7 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade podania úplnej a správnej Žiadosti o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 1.8 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.9 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 1.10 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 1.11 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme

finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.

- 1.12 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 1.13 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

- 2.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) kombinovaným systémom predfinancovania a systémom refundácie. V rámci systému predfinancovania sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených a neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu. V rámci systému refundácie sa poskytujú platby na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V rámci systému refundácie Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.
- 2.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.

Predfinancovanie

- 2.3 Systémom predfinancovania sa postupuje maximálne do dosiahnutia 95% celkových oprávnených výdavkov na Projekt. Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom origináli, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu v rámci systému refundácie. V takom prípade predloží Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do 5 pracovných dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa.
- 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 15 pracovných dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúcim

príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.

- 2.6 V prípade, ak posledná platba systémom predfinancovania bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95% z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5% bude Prijímateľovi poskytnutých systémom refundácie.

Refundácia

- 2.7 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa aj vyšší počet príslušných dokladov. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 2.8 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby pri systéme predfinancovania iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri Žiadosti o platbu systémom refundácie vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 2.9 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 2.10 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 2.11 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň

zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.

- 2.12 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 2.13 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 2.14 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

Platby pri Prijímateľoch:

- a) **verejná správa (okrem štátnych rozpočtových organizácií) vrátane združení právnických osôb z verejnej správy – ESF**
- b) **súkromné základné a stredné školy (vrátane cirkevných) – ESF**
- c) **mimovládne organizácie – ESF – Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia**

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.

- 3.2 Prijímateľ predkladá spolu so Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.
- 3.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40% z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie. Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40% oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4^* \times \left[\begin{array}{c} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet} \\ \text{projektu}^{**} \text{ z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovaní} \\ \text{e} \end{array} + (12 - \begin{array}{c} \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{aktivít} \\ \text{Projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárno} \\ \text{m roku} \end{array}) \times \frac{1}{n} \times \begin{array}{c} \text{nasledujúci} \\ \text{ročný rozpočet} \\ \text{Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovaní} \\ \text{e} \end{array} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade Operačného programu Vzdelávanie

** v prípade, ak prvý ročný rozpočet nie je známy, tento údaj sa vypočíta z priemerného mesačného rozpočtu projektu (celková suma NFP/počet mesiacov realizácie projektu) pripadajúci na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

- 3.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50% z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do piatich pracovných dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50%. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

- 3.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 3.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 3.7 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej novej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40% relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 3.8 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 3.9 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.7 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.10 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95% celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 3.11 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95% z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5% celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5% z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku NFP. V takom prípade Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) riadiacemu orgánu.

- 3.12 V prípade, ak Prijímateľ pri realizácii aktivít Projektu nedosiahne 95% celkových oprávnených výdavkov, Projekt môže byť ukončený aj Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). O tejto skutočnosti je Prijímateľ povinný bezodkladne informovať Poskytovateľa.
- 3.13 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 3.14 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 3.15 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 3.16 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 3.17 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta dňami odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 3.18 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.

- 3.19 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) kombinovaným systémom zálohových platieb a refundácie. V rámci systému zálohových platieb sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). V rámci systému refundácie poskytuje Poskytovateľ NFP na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V takom prípade Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.
- 4.2 Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 4.3 Prijímateľ predkladá spolu so Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.

Zálohová platba

- 4.4 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40% z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie. Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40% oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40% z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4 \times \left[\frac{\text{prvý ročný rozpočet projektu** z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovaní}}{\text{počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v prvom kalendárnom roku}} + (12 - \frac{\text{nasledujúci ročný rozpočet Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovaní}}{\text{počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v prvom kalendárnom roku}}) \times 1/n \times \dots \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* - 0,5 v prípade operačného programu Vzdelávanie

** v prípade, ak prvý ročný rozpočet nie je známy, tento údaj sa vypočíta z priemerného mesačného rozpočtu projektu (celková suma NFP/počet mesiacov realizácie projektu) pripadajúci na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50% z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do piatich pracovných dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50%. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 4.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 4.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 4.8 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40% relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 4.9 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.

- 4.10 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.8 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.11 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95% celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 4.12 V prípade, ak posledná platba systémom zálohových platieb bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95% z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5% poskytne Poskytovateľ Prijímateľovi systémom refundácie.

Refundácia

- 4.13 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa aj vyšší počet príslušných dokladov. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 4.14 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri Žiadosti o platbu podľa predchádzajúceho odseku vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 4.15 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 4.16 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.

- 4.17 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokovovaných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 4.18 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej, a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 4.19 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.20 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 4.21 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavkov prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

Platby pri Prijímateľoch - štátne rozpočtové organizácie – ERDF, ESF, KF

5. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.

- 5.2 Prijímateľ predkladá spolu so Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.
- 5.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40% z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie. Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40% oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40% z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4^* \times \left[\begin{array}{l} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet} \\ \text{projektu}^{**} \text{ z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovaní} \\ \text{e} \end{array} + (12 - \begin{array}{l} \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{aktivít} \\ \text{Projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárno} \\ \text{m roku} \end{array}) \times \frac{1}{n} \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci} \\ \text{ročný rozpočet} \\ \text{Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovaní} \\ \text{e} \end{array} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade operačného programu Vzdelávanie

** v prípade, ak prvý ročný rozpočet nie je známy, tento údaj sa vypočíta z priemerného mesačného rozpočtu projektu (celková suma NFP/počet mesiacov realizácie projektu) pripadajúci na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

- 5.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50% z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do piatich pracovných dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50%. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

- 5.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 5.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 5.7 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40% relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 5.8 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 5.9 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.8 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.10 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.
- 5.11 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 5.12 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových

pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- 5.13 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 5.14 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 5.15 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 5.16 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.17 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.18 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

- 6.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) kombinovaným systémom zálohových platieb a refundácie. V rámci systému zálohových platieb sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). V rámci systému refundácie poskytuje Poskytovateľ NFP na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V takom prípade Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.

- 6.2 Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 6.3 Prijímateľ predkladá spolu so Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.

Zálohová platba

- 6.4 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40% z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie. Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40% oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40% z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4 \times \left[\begin{array}{l} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet} \\ \text{projektu** z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovaní} \\ \text{e} \end{array} + (12 - \begin{array}{l} \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{aktivít} \\ \text{Projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárno} \\ \text{m roku} \end{array}) \times \frac{1}{n} \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci} \\ \text{ročný rozpočet} \\ \text{Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovaní} \\ \text{e} \end{array} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade operačného programu Vzdelávanie

** v prípade, ak prvý ročný rozpočet nie je známy, tento údaj sa vypočíta z priemerného mesačného rozpočtu projektu (celková suma NFP/počet mesiacov realizácie projektu) pripadajúci na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

- 6.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50% z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania

tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do piatich pracovných dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50%. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

- 6.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 6.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 6.8 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40% relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 6.9 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 6.10 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 6.4 – 6.9 tohto článku VZP použijú primerane.
- 6.11 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.

Refundácia

- 6.12 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa aj vyšší počet príslušných dokladov. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva

Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, štatutárny orgán v takom prípade môže byť zastúpený určeným zamestnancom tohto subjektu.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 6.13 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov.
- 6.14 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 6.15 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 6.16 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 6.17 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.

- 6.18 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.19 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.20 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 6.21 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavkov prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

7. Platby realizované výlučne systémom refundácie pre všetkých Prijímateľov zo všetkých fondov

- 7.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom refundácie, pričom Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky Dodávateľom Projektu z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k celkovým oprávneným výdavkom.
- 7.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľa predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedených v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 7.3 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 7.4 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby

- vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 7.5 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
 - 7.6 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
 - 7.7 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
 - 7.8 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
 - 7.9 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
 - 7.10 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavkov prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve

Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.9 znie:

- 7.9 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.11:

- 7.11 Presun prostriedkov v zmysle odseku 7.9 realizuje Poskytovateľ zabezpečením úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do 31. 12. 2021 a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 12 VZP. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

PREDMET PODPORY NFP**1. Všeobecné informácie o Projekte**

Názov Projektu	Moderná škola	
ITMS kód Projektu	26110130213	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond a Štátny rozpočet Slovenskej republiky	
Prioritná os	1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy	
Opatrenie	1.1 Premena tradičnej školy na modernú	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
72 - Návrh, zavádzanie a vykonávanie reforiem v systémoch vzdelávania a odbornej prípravy s cieľom rozvíjať zamestnateľnosť pri súčasnom zvyšovaní dôležitosti východiskového a odborného vzdelávania a prípravy pre trh práce a pri priebežnom aktualizovaní kvalifikácie školiaceho personálu smerom k inovácií a znalostnej ekonomike.	100	01 - Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 - Školstvo	100	0.0 – Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK03 Stredné Slovensko
NUTS III	SK032 Banskobystrický kraj
Okres	SK0329 Okres Rimavská Sobota
Obec	SK0329514462 Rimavská Sobota
Ulica	Okružná
Číslo	61

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Tvorba školského vzdelávacieho programu so zameraním na kvalitné odborné vzdelávanie, na zlepšenie informačnej gramotnosti a rozšírenie jazykových kompetencií.
Špecifický cieľ Projektu 1	Tvorba školského vzdelávacieho programu so zameraním na rozvoj kľúčových kompetencií prostredníctvom inovatívnych foriem a metód vyučovania.
Špecifický cieľ Projektu 2	Ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov zamerané na potreby modernej školy.
Špecifický cieľ Projektu 3	Vytvorenie vnútorného systému hodnotenia výchovno-vzdelávacej činnosti školy.

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	0	2009	1	2011
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2009	35	2011
Dopad	Počet používateľov nových, alebo inovovaných služieb	počet	0	2009	10	2016
	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2009	25	2016

5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity		Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo/názov)				
1.	1.1 Tvorba školského vzdelávacieho programu vo všeobecnovzdelávacích predmetoch	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	1
2.	1.2 Literárne exkurzie: „Literárne putovanie po Slovensku“	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	35
3.	1.3 Zaujímavé hodiny dejepisu	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	35
4.	1.4 Moderné metódy vyučovania cudzích jazykov	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	35
5.	1.5 Tvorba školského vzdelávacieho programu v odborných predmetoch	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	1

6.	1.6 Využívanie metódy SOFT CLIL vo vyučovaní odborných predmetov	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	35
7.	1.7 Prepojenie odborného vyučovania s praxou	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	35
8.	1.8 Príprava nových odborných učebných materiálov	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	35
9.	1.9 Rozvoj zručností a ekonomického myslenia.	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	35
10.	1.10 Tvorba didaktických testov	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	35
11.	1.11 „Otvorené dni kariéry“	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	35
12.	2.1 Vzdelávanie pedagogických pracovníkov vo využívaní IKT a aplikačného softvéru	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	35
13.	2.2 Zvyšovanie jazykových kompetencií pedagogických pracovníkov	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	35
14.	3.1 Vypracovanie vnútorného systému hodnotenia a klasifikácie	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	35
15.	3.2 Vypracovanie vnútorného systému hodnotenia školy.	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	35

6. Časový rámec realizácie Projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR)	Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR)
Hlavné aktivity (max. 100 znakov pre každú aktivitu)		
1.1 Tvorba školského vzdelávacieho programu vo všeobecnovzdelávacích predmetoch	10/2009	08/2011
1.2 Literárne exkurzie: „Literárne putovanie po Slovensku“	10/2009	06/2011
1.3 Zaujímavé hodiny dejepisu	01/2010	06/2011
1.4 Moderné metódy vyučovania cudzích jazykov	10/2009	07/2011
1.5 Tvorba školského vzdelávacieho programu v odborných predmetoch	10/2009	06/2011
1.6 Využívanie metódy SOFT CLIL vo vyučovaní odborných predmetov	10/2009	07/2011
1.7 Prepojenie odborného vyučovania s praxou	10/2009	06/2011
1.8 Príprava nových odborných učebných materiálov	10/2009	06/2011
1.9 Rozvoj zručností a ekonomického myslenia	03/2010	04/2010
1.10 Tvorba didaktických testov	11/2009	06/2011
1.11 „Otvorené dni kariéry“	12/2009	12/2010
2.1 Vzdelávanie pedagogických pracovníkov vo využívaní IKT a aplikačného softvéru	02/2010	09/2010
2.2 Zvyšovanie jazykových kompetencií pedagogických pracovníkov	10/2009	06/2011
3.1 Vypracovanie vnútorného systému hodnotenia a klasifikácie	10/2009	07/2011
3.2 Vypracovanie vnútorného systému hodnotenia školenia	10/2010	05/2011
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	10/2009	09/2011
Publicita a informovanosť	10/2009	09/2011

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 – Osobné náklady	11 787,12	0,00	11 787,12	Riadenie projektu
610620 – Osobné náklady	12 797,75	0,00	12 797,75	Tvorba školského vzdelávacieho programu vo všeobecnovzdelávacích predmetoch.
610620 – Osobné náklady	1 965,00	0,00	1 965,00	Literárne exkurzie: "Literárne putovanie po Slovensku".
610620 – Osobné náklady	1 401,60	0,00	1 401,60	Zaujímavé hodiny dejepisu
610620 – Osobné náklady	3 767,40	0,00	3 767,40	Moderné metódy vyučovania cudzích jazykov
610620 – Osobné náklady	15 009,85	0,00	15 009,85	Tvorba školského vzdelávacieho programu v odborných predmetoch
610620 – Osobné náklady	1 853,60	0,00	1 853,60	Využívanie metódy SOFT CLIL vo vyučovaní odborných predmetov
610620 – Osobné náklady	1 384,40	0,00	1 384,40	Prepojenie odborného vyučovania s praxou
610620 – Osobné náklady	2 566,80	0,00	2 566,80	Príprava odborných učebných materiálov
610620 – Osobné náklady	13 623,20	0,00	13 623,20	Tvorba didaktických testov
610620 – Osobné náklady	1 885,75	0,00	1 885,75	"Otvorené dni kariéry"
610620 – Osobné náklady	4 332,80	0,00	4 332,80	Vypracovanie vnútorného systému hodnotenia a klasifikácie žiakov
610620 – Osobné náklady	7 398,60	0,00	7 398,60	Vypracovanie vnútorného systému hodnotenia školy
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	217,62	0,00	217,62	Vzdelávanie pedagogických pracovníkov vo využívaní IKT a aplikačného softvéru

632001 – Energie	995,80	0,00	995,80	Riadenie projektu
632003 – Materiál Telekomunikačná technika	498,00	0,00	498,00	Riadenie projektu
633002 – Materiál Výpočtová technika	10 230,40	0,00	10 230,40	Zariadenie a vybavenie projektu
633004 – Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	3 518,55	0,00	3 518,55	Zariadenie a vybavenie projektu
633006 – Materiál všeobecný	1 991,64	0,00	1 991,64	Riadenie projektu
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	199,20	0,00	199,20	Moderné metódy vyučovania cudzích jazykov
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	1 394,14	0,00	1 394,14	Využívanie metódy SOFT CLIL vo vyučovaní odborných predmetov
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	1 194,98	0,00	1 194,98	Zvyšovanie jazykových kompetencií pedagogických pracovníkov
633013 – Materiál Softvér a licencie	1 427,01	0,00	1 427,01	Zariadenie a vybavenie
633016 – Materiál Reprezentačné	995,82	0,00	995,82	Riadenie projektu
634001 – Palivo, mazivá, oleje, špeciálne kvapaliny	148,04	0,00	148,04	Riadenie projektu
634004 – Prepravné a nájom dopravných prostriedkov	1 440,00	0,00	1 440,00	Literárne exkurzie: "Literárne putovanie po Slovensku".
634004 – Prepravné a nájom dopravných prostriedkov	150,00	0,00	150,00	Zaujímavé hodiny dejepisu
634004 – Prepravné a nájom dopravných prostriedkov	585,00	0,00	585,00	Prepojenie odborného vyučovania s praxou
634004 – Prepravné a nájom dopravných prostriedkov	650,00	0,00	650,00	1.9 "Otvorené dni kariéry"
636001 – Nájom budov, objektov, alebo ich častí	497,80	0,00	497,80	Riadenie projektu
637001 – Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	3 717,72	0,00	3 717,72	Rozvoj zručností a ekonomického myslenia

637001 – Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	3 979,95	0,00	3 979,95	Vzdelávanie pedagogických pracovníkov vo využívaní IKT a aplikačného softvéru
637001 – Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	5 178,25	0,00	5 178,25	Zvyšovanie jazykových kompetencií pedagogických pracovníkov
637003 – Propagácia, reklama a inzercia	1 161,94	0,00	1 161,94	Riadenie projektu
637007 – Cestovné náhrady iným ako vlastným zamestnancom	1 643,40	0,00	1 643,40	Literárne exkurzie: "Literárne putovanie po Slovensku".
637007 – Cestovné náhrady iným ako vlastným zamestnancom	58,52	0,00	58,52	Zaujímavé hodiny dejepisu
637007 – Cestovné náhrady iným ako vlastným zamestnancom	1 493,70	0,00	1 493,70	Využívanie metódy SOFT CLIL vo vyučovaní odborných predmetov
637007 – Cestovné náhrady iným ako vlastným zamestnancom	159,20	0,00	159,20	Prepojenie odborného vyučovania s praxou
920 – Rezerva na nepredvídané výdavky	4 714,15	0,00	4 714,15	Riadenie rizík
CELKOVO	128 014,70	0,00	128 014,70	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo/názov)				
1.	Tvorba školského vzdelávacieho programu vo všeobecnevzdelávacích predmetoch.	12 797,75	0,00	12 797,75
2.	Literárne exkurzie: "Literárne putovanie po Slovensku".	5 048,40	0,00	5 048,40
3.	Zaujímavé hodiny dejepisu	1 610,12	0,00	1 610,12
4.	Moderné metódy vyučovania cudzích jazykov	3 966,60	0,00	3 966,60
5.	Tvorba školského vzdelávacieho programu v odborných predmetoch	15 009,85	0,00	15 009,85

6.	Využívanie metódy SOFT CLIL vo vyučovaní odborných predmetov	4 741,44	0,00	4 741,44
7.	Prepojenie odborného vyučovania s praxou	2 128,60	0,00	2 128,60
8.	Príprava odborných učebných materiálov	2 566,80	0,00	2 566,80
9.	Rozvoj zručností a ekonomického myslenia	3 717,72	0,00	3 717,72
10.	Tvorba didaktických testov	13 623,20	0,00	13 623,20
11.	"Otvorené dni kariéry"	2 535,75	0,00	2 535,75
12.	Vzdelávanie pedagogických pracovníkov vo využívaní IKT a aplikačného softvéru Vzdelávanie IKT a aplikačného softvéru	4 197,57	0,00	4 197,57
13.	Zvyšovanie jazykových kompetencií pedagogických pracovníkov	6 373,23	0,00	6 373,23
14.	Vypracovanie vnútorného systému hodnotenia a klasifikácie žiakov	4 332,80	0,00	4 332,80
15.	Vypracovanie vnútorného systému hodnotenia školy	7 398,60	0,00	7 398,60
16.	Zariadenie a vybavenie projektu	15 175,96	0,00	15 175,96
17.	Riadenie rizík	4 714,15	0,00	4 714,15
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		16 250,34	0,00	16 250,34
Publicita a informovanosť		1 825,82	0,00	1 825,82
CELKOVO			0,00	128 014,70

Príloha č. 3 zmluvy o poskytnutí NFP /prispôbiť podľa počtu oprávnených osôb/

Podpisový vzor

Prijímateľ

Názov : Stredná odborná škola – Szakközépiskola

Sídlo : Okružná 61 , 979 01 Rimavská Sobota

Zapísaný v : registri organizácií /www.statistic.sk/

Konajúci : Ing. Miroslav Uhrin

IČO : 37898337

Kód ITMS projektu : 26 110130213

Podpisové vzory osôb , ktoré sú oprávnené konať v mene prijímateľa:

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko : Uhrin	Priezvisko : Daňková
Meno : Miroslav	Meno : Agnesa
Titul: Ing.	Titul: Ing.
Funkcia : riaditeľ SOŠ – Szakközépiskola, Rimavská Sobota	Funkcia : zástupkyňa riaditeľa SOŠ – Szakközépiskola , Rimavská Sobota
Rodné číslo :	Rodné číslo :
Trvale bytom :	Trvale bytom :
Miesto pre podpis :	Miesto pre podpis :

Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP

Rožpočet projektu a komentár k rožpočtu projektu (v EUR na dve desatinné miesta)

	Názov položky rožpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maximálna jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rožpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	C	D	E	F =D * E	G	I	II
1. Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***						EUR			
1.1.	Personálne výdavky interné					10 792,32			
1.1.1.	Administratívny personál					4 952,00			
1.1.1.1	Osobné náklady - Finančný mamažér	610620	osobohodina	200	7,12	1 424,00	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve.Rozsah práce je 200 hodín počas trvania projektu.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena: (18558+3647) /168*1,352*1,2 = 214,44.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: Sledovanie čerpania rožpočtu, verejné obstarávanie a uzatváranie zmlúv, vypisovanie objednávok na dodávky tovarov a služieb, vypracovanie nájomných zmlúv, vedenie evidencie nakúpeného majetku, ich označovanie,operatívne riešenie vzniknutých situácií pri finančnom riadení projektu.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2	
1.1.1.2.	Osobné náklady - Administratívny pracovník	610620	osobohodina	240	5,16	1 238,40	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 240 hodín počas trvania projektu.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena: (15063 + 1034) /168*1,352*1,2 = 155,45 Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: vedenie evidencie faktúr, úhrady faktúr, kompetné účtovanie dokladov týkajúcich sa projektu - pokladňa, banka, ostatné účtovné doklady, vyhotovenie všetkých účtovných výkazov, ktoré sú súčasťou riadnej účtovnej uzávierky.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2	
1.1.1.3.	Osobné náklady - Mzdový účtovník	610620	osobohodina	240	5,46	1 310,40	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve.Rozsah práce je 240 hodín počas trvania projektu. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena: (15967+1071) /168*1,352*1,2 =164,54 .Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: vedenie mzdového účtovníctva, spracovanie miezd, odvádzanie odvodov z miezd do poisťovní, vypracovanie podkladov na zaúčtovanie do finančnej účtárne, odvody čistej mzdy na účty,vypracovanie dodatku k pracovnej zmluve podľa činnosti v rámci projektu.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2	
1.1.1.4.	Osobné náklady - Správca siete	610620	osobohodina	160	6,12	979,20	Interný zamestnanec s dodatk. k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 160 hodín počas trvania projektu.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena: (18317+794) /168*1,352*1,2 =184,55 Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: zabezpečenie výberu a nákupu zariadenia a vybavenia na podporu projektu, inštalácia zariadenia a vybavenia, správa a údržba počítačovej siete.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2	
1.1.2.	Riadiaci personál					4 969,12			

1.1.2.1.	Osobné náklady - Projektový manažér	610620	osobohodina	240	8,30	1 992,00	Interný zam. s dodatkom k prac.zmluve.Rozsah práce je 240 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena: (20968+16369) /168*1,352*1,2 = 360,56. Nároková suma 250,-SKK podľa pôvodného rozpočtu. Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti,mieste a čase. Účel: koordinácia projektu, organizácia pravidelných zasadnutí koordinátorov jednotlivých aktivít, sledovanie harmonogramu plnenia projektu, sledovanie finančného zabezpečenia projektu, koordinácia práce manažéra monitoringu a publicity.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2	
1.1.2.2.	Osobné náklady - Koordinátor odbornej aktivity č.1.1	610620	osobohodina	28	8,30	232,40	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce 28 hod počas trvania projektu. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20968+4920) /168*1,352*1,2 = 250,-Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: koordinácia aktivity 1.1, vypracovanie harmonogramu plnenia aktivity, pravidelné mesačné monitorovanie plnenia harmonogramu aktivity, operatívne zabezpečenie úloh súvisiacich s aktivitami.	1.1	
1.1.2.3.	Osobné náklady - Koordinátor odbornej aktivity č.1.2	610620	osobohodina	36	7,30	262,80	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 36 hodín počas trvania projektu. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena: (20787+ 1996) /168*1,352*1,2 = 220,02.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: koordinácia aktivity 1.2, pravidelné sledovanie realizácie aktivity, vyhodnotenie aktivity v každom školskom roku, operatívne riešenie úloh spojených s realizáciou aktivity.	1.2	
1.1.2.4.	Osobné náklady - Koordinátor odbornej aktivity č.1.3	610620	osobohodina	32	7,30	233,60	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 32 hodín počas trvania projektu. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20787+1996) /168*1,352*1,2 =220,02.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: koordinácia aktivity 1.3, pravidelné sledovanie realizácie aktivity, vyhodnotenie aktivity v každom školskom roku, operatívne riešenie úloh spojených s realizáciou aktivity.	1.3.	
1.1.2.5.	Osobné náklady - Koordinátor odbornej aktivity č.1.4	610620	osobohodina	40	7,30	292,00	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 40 hodín počas trvania projektu.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20787+1996)/168*1,352*1,2 =220,02 Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a časeÚčel: koordinácia aktivity 1.4, pravidelné sledovanie realizácie aktivity, vyhodnotenie aktivity v každom školskom roku, operatívne riešenie úloh spojených s realizáciou aktivity.	1.4 .	

1.1.2.6.	Osobné náklady - Koordinátor odbornej aktivity č.1.5	610620	osobohodina	28	8,30	232,40	Interný zam. s dod. k prac. zmluve.Rozsah práce 28 hod. počas trvania projektu. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena: (20968+4920)/168*1,352*1,2 =250,-.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a časeÚčel: koordinácia aktivity 1.5, vypracovanie harmonogramu plnenia aktivity, pravidelné mesačné monitorovanie plnenia harmonogramu aktivity, operatívne zabezpečenie úloh súvisiacich s aktivitami.	1.5.	
1.1.2.7.	Osobné náklady - Koordinátor odbornej aktivity č.1.6	610620	osobohodina	40	7,23	289,20	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 40 hodín počas trvania projektu. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena: (20621+1930)/168*1,352*1,2 =217,78 Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: koordinácia aktivity 1.6, pravidelné sledovanie realizácie aktivity, vyhodnotenie aktivity v každom školskom roku, operatívne riešenie úloh spojených s realizáciou aktivity.	1.6.	
1.1.2.8.	Osobné náklady - Koordinátor odbornej aktivity č.1.7	610620	osobohodina	36	7,23	260,28	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 36 hodín počas trvania projektu. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20621+1930)/168*1,352*1,2 =217,78.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: koordinácia aktivity 1.7, pravidelné sledovanie realizácie aktivity, vyhodnotenie aktivity v každom školskom roku, operatívne riešenie úloh spojených s realizáciou aktivity.	1.7.	
1.1.2.9.	Osobné náklady - Koordinátor odbornej aktivity č.1.8	610620	osobohodina	38	7,23	274,74	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 38 hodín počas trvania projektu. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20621+1930)/168*1,352*1,2 =217,78.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: koordinácia aktivity 1.8, pravidelné sledovanie realizácie aktivity, vyhodnotenie aktivity v každom školskom roku, operatívne riešenie úloh spojených s realizáciou aktivity.	1.8.	
1.1.2.10.	Osobné náklady - Koordinátor odbornej aktivity č.1.9	610620	osobohodina	4	7,23	28,92	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 4 hodín počas trvania projektu.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20621+1930)/168*1,352*1,2 =217,78.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: koordinácia aktivity 1.9, pravidelné sledovanie realizácie aktivity, vyhodnotenie aktivity v každom školskom roku, operatívne riešenie úloh spojených s realizáciou aktivity.	1.9.	

1.1.2.11.	Osobné náklady - Koordinátor odbornej aktivity č.1.10	610620	osobohodina	36	7,23	260,28	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 36 hodín počas trvania projektu. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20621+1930)/168*1,352*1,2 =217,78.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase.Účel: koordinácia aktivity 1.10, pravidelné sledovanie realizácie aktivity, vyhodnotenie aktivity v každom školskom roku, operatívne riešenie úloh spojených s realizáciou aktivity.	1.10.	
1.1.2.12.	Osobné náklady - Koordinátor odbornej aktivity č.1.11.	610620	osobohodina	4	8,30	33,20	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 4 hodín počas trvania projektu.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20968+4920)/ 168*1,352*1,2 = 250,-. Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: koordinácia aktivity 1.11, sledovanie realizácie aktivity, operatívne riadenie akktivity, vyhodnotenie aktivity. a podporné aktivity.	1.11.	
1.1.2.13.	Osobné náklady - Koordinátor odbornej aktivity č.2.1	610620	osobohodina	12	7,23	86,76	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 12 hodín počas trvania projektu. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena: (20621+1930) / 168*1,352*1,2 = 217,78 Účel: koordinácia aktivity 2.1, výber a zabezpečenie kurzov ECDL, operatívne riešenie aktivity, výber a zabezpečenie CAT kurzov.	2.1.	
1.1.2.14.	Osobné náklady - Koordinátor odbornej aktivity č.2.2	610620	osobohodina	38	7,23	274,74	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 38 hodín počas trvania projektu. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20621+1930) / 168*1,352*1,2 = 217,78 .Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: koordinácia aktivity 2.2 , výber a zabezpečenie jazykových kurzov, koordinácia a spolupáca s vybratým subjektom, operatívne riešenie zabezpečenia kurzov.	2.2.	
1.1.2.15.	Osobné náklady - Koordinátor odbornej aktivity č.3.1	610620	osobohodina	10	8,30	83,00	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 10 hodín počas trvania projektu. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20968+4920)168*1,352*1,2 = 250,-. Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: koordinácia aktivity 3.1, vypracovanie a sledovanie harmonogramu aktivity.	3.1.	
1.1.2.16.	Osobné náklady - Koordinátor odbornej aktivity č.3.2	610620	osobohodina	16	8,30	132,80	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 16 hodín počas trvania projektu. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20968+4920)168*1,352*1,2 = 250,- Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a časeÚčel: koordinácia aktivity 3.2, vypracovanie harmonogramu aktivity, priebežné sledovanie plnenia harmonogramu.	3.2.	
1.1.2.3.	Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.	Iný personál					871,20			

1.1.3.1.	Osobné náklady - Manažér publicity	610620	osobohodina	120	7,26	871,20	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 120 hodín počas trvania projektu. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena: (20621+2041)168*1,352*1,2 = 218,85. Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: propagácia projektu, spracovanie propagačných materiálov, vedenie webovej stránky, publicita projektu.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.1.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.1.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.2. Cestovné náhrady **						148,04		
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634 001	liter	106,50	1,39	148,04	Spotreba PHM na 1500 najazdených km je 106,5 l. Spotreba PHM na 100 km je 7,10 l. Počítajú sa na pracovné cesty do Zvolena 1-krát a Bratislavy 2-krát /koordinácia projektu/.Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt		0,00	0,00		
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00		
1.3. Dodávka služieb - personálne výdavky						0,00		
1.3.1. Administratívny personál					0,00			
1.3.1.1.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.1.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.2. Riadiaci personál					0,00	0,00		
1.3.2.1.	Projektový manažér		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.2.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplniť číslo)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.2.3.	Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.3. Iný personál					0,00	0,00		
1.3.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.4. Ostatné výdavky - nepriame						4 315,18		
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	1 991,64	1 991,64	Tonery , kancelársky papier , fotopapier, hrebeňová väzba , farebné papiere , dekor.látky , ozdobný papier , fixy , výkresy .Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.10, 1.11, 3.1, 3.2
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu	636001	mesiac	20	24,89	497,80	Nájom priestoru pre administráciu o rozlohe 30 m ² , jednotková cena 500,- SKK/m2/20 mesiacov t.j. 15000,- SKK. Nájom na 20 mesiacov. Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	632003	mesiac	20	24,90	498,00	Pomerná časť telekomunikačných poplatkov a poštovného vo výške 750,- Sk na mesiac. Spolu 20*750,- = 15000,- Sk. Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2

1.4.4.	Energie, upratovanie	632001	mesiac	20	49,79	995,80	Pomerná časť energií a upratovania 1500,- na mesiac. Energetická spotreba PC. Používanie 20 mesiacov. Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2	
1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.6.	Právne poradenstvo		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.7.	Občerstvenie	633016	projekt	1	331,94	331,94	Občerstvenie pre riadiaci, obslužný, administratívny a iný personál počas realizácie aktivít.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2	
1.4.8.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					994,80			
1.5.1.	Personálne výdavky interné					994,80			
1.5.1.1.	Osobné náklady - Manažér monitoringu	610620	osobohodina	120	8,29	994,80	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 120 hod. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena: (20968+4920) / 168*1,352*1,2 = 250,-. Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: priebežné monitorovanie projektu, spolupráca s koordinátormi jednotlivých aktivít, sledovanie plnenia harmonogramu jednotlivých aktivít, príprava priebežných monitorovacích správ a hodnotenie projektu.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2	
1.5.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
1.5.3.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.3.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.3.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.6.	Publicita a informovanie					1 825,82			
1.6.1.	Letáky, skladačky	637003	ks	200	1,66	332,00	Výdavky poskytnuté na vyhotovenie letáčkov a skladačiek na propagáciu projektu v počte 200 ks po 50,-SKK. Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2	
1.6.2.	Plagáty	637003	ks	100	4,98	498,00	Výdavky poskytnuté na vyhotovenie plagátov na propagáciu projektu v počte 100 ks po 150,-SKK. Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2	
1.6.3.	Brožúrky		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.4.	CDROM		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.5.	Označenie projektu	637003	projekt	1	331,94	331,94	Výdavky poskytnuté na vyhotovenie informačných tabúl na propagáciu projektu v počte 2 ks po 2500,-SKK, 2 ks po 1000,-SKK a 10 ks po 300,-SKK. Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2	
1.6.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00			

1.6.7.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00		
1.6.8.	Inzercia v tlačených alebo internetových médiách		projekt	0	0,00	0,00		
1.6.9.	Občerstvenie	633016	projekt	1	663,88	663,88	Občerstvenie poskytnuté v rámci propagácie projektu, reklamy, záverečnej konferencie	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2
1.	Spolu					18 076,16		

2. Zariadenie a vybavenie projektu									
2.1.	Zariadenie a vybavenie (krížové spolufinancovanie - obstaranie)					0,00			
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook		ks	0	0,00	0,00			
2.1.2.	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00			
2.1.3.	Kopirovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.4.	Tlačiareň		ks	0	0,00	0,00			
2.1.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.6.	Dataproyektor		ks	0	0,00	0,00			
2.1.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.8.	Skener		ks	0	0,00	0,00			
2.1.9.	... Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00			
2.2.	Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)					15 175,96			
2.2.1.	Stolný počítač alebo notebook	633002	ks	20	497,91	9 958,20	Stolové počítače v počte 20 ks po 15000,-SKK vrátane operačného softvéru ako súčasť priamych výdavkov na aktivity projektu. Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.10, 1.11, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2	x
2.2.2.	Aplikačný softvér	633013	ks	1	995,49	995,49	Aplikačný softvér v počte 1 ks po 29990,-SKK ako súčasť priamych výdavkov na aktivitu 1.8 projektu. Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase	1.8,	x
2.2.3.	Kopirovacie zariadenie	633004	ks	1	863,04	863,04	Kopirovacie zariadenie v počte 1 ks po 26000,-SKK ako súčasť priamych výdavkov na aktivity projektu. Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2	x
2.2.4.	Tlačiareň	633002	ks	1	199,16	199,16	Tlačiareň v počte 1 ks po 6000,-SKK ako súčasť priamych výdavkov na aktivity projektu. Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2	x
2.2.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.2.6.	USB, kalkulačky	633002	ks	11	6,64	73,04	USB kľúče v počte 11 ks po 200,-SKK ako súčasť priamych výdavkov na aktivity projektu. Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2	x
2.2.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie	633004	ks	1	331,94	331,94	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie odborných aktivít 1.2, 1.3, 1.7, 1.8. Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase	1.2, 1.3, 1.7, 1.8	x
2.2.8.	Skener		ks	0	0,00	0,00			
2.2.9.	Projekčné plátno	633004	ks	1	165,97	165,97	Projekčné plátno v počte 1 ks po 5000,-SKK ako súčasť priamych výdavkov na aktivity projektu. Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase	1.2, 1.3, 1.6, 1.8,	x
2.2.10.	Interaktívna tabuľa	633004	ks	1	962,62	962,62	Interaktívna tabuľa v počte 1 ks po 29000,-SKK ako súčasť priamych výdavkov na aktivity projektu. Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 2.1, 2.2,	x
2.2.11.	Dataproyektor	633004	ks	1	663,88	663,88	Dataproyektor v počte 1 ks po 20000,-SKK ako súčasť priamych výdavkov na aktivity projektu. Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 2.1, 2.2,	x

2.2.12.	Digitálna kamera	633004	ks	1	531,10	531,10	Digitálna kamera v počte 1 ks po 16000,-SKK ako súčasť priamych výdavkov na aktivity projektu. Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase	1.2, 1.3, 1.7, 1.11	x
2.2.13.	Edukačný softvér-multimediálne CD		ks	0	0,00	0,00		1.3.	
2.2.13.	Edukačný softvér	633013	ks	1	431,52	431,52	CD - dejiny na mapách 7 CD-ROM multimediálna výuka. Langmaster - škola hrou dejepis - multimediálna výuka. TS- celá rodina miliónárom - dejepis. Orbis Pictur - 3D priestorový stránkový album.	1.3.	
2.2.14.	... Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00			
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.3.2.	Finančný lízing - odpisy		mesiac	0	0,00	0,00			
2.4.	Poistenie, opravy a údržba					0,00			
2.4.1	Poistenie		projekt	0	0,00	0,00			
2.4.2	Údržba a opravy zariadenia/vybavenia		projekt	0	0,00	0,00			
2.	Spolu					15 175,96			

Tvorba školského vzdelávacieho programu 3. vo všeobecnovzdelávacích predmetoch.									
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					12 797,75			
3.1.1.	Osobné náklady - Odborný personál č.11 učiteľ všeobecnovzdelávacích predmetov, tvorca ŠkVP v predmetoch slovenský jazyk a literatúra, slovenský jazyk a slovenská literatúra a občianska náuka	610620	osobohodina	120	7,26	871,20	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce 120 hod. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20621+2041)/ 168*1,352*1,2 = 218,85.Pers. výd. nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase.Účel:práca na aktivite 1.1- Tvorba ŠkVP v predmetoch slovenský jazyk a literatúra, slovenský jazyk a slovenská literatúra a občianska náuka.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov.Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.1.	x
3.1.2.	Osobné náklady - Odborný personál č.12 učiteľ všeobecnovzdelávacích predmetov, tvorca ŠkVP v predmetoch slovenský jazyk a literatúra, slovenský jazyk a slovenská literatúra a dejepis.	610620	osobohodina	135	7,48	1 009,80	Interný zam. s dod. k prac.zmluve.Rozsah práce 135 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(21224+2099)/ 168*1,352*1,2 = 225,23. Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na aktivite 1.1 - Tvorba ŠkVP vo VVP - v predmetoch slovenský jazyk a literatúra, slovenský jazyk a slovenská literatúra, dejepis.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.1.	x
3.1.3.	Osobné náklady - Odborný personál č.21 učiteľ všeobecnovzdelávacích predmetov, tvorca ŠkVP v predmetoch slovenský jazyk a literatúra, slovenský jazyk a slovenská literatúra	610620	osobohodina	55	6,75	371,25	Interný zamestnanec s dodatkom k prac.zmluve.Rozsah práce je 55 hod. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 84*1,352*1,2 Jednotková cena:(10524+0)/ 84*1,352*1,2 = 203,27. Účel: práca na akt. 1.1 - Tvorba ŠkVP v predmetoch slovenský jazyk a literatúra, slovenský jazyk a slovenská literatúra.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov.Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.1.	x

3.1.4.	Osobné náklady - Odborný personál č.14 učiteľ všeobecnovzdelávacích predmetov, tvorca ŠkVP v predmetoch dejepis, etická výchova, občianska náuka	610620	osobohodina	100	7,30	730,00	Interný zam. s dod. k prac.zmluve.Rozsah práce 100 hod. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20787+1996)/ 168*1,352*1,2 = 220,02. Účel: práca na aktivite 1.1 - Tvorba ŠkVP v predmetoch dejepis, etická výchova, občianska náuka.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.1.	x
3.1.5.	Osobné náklady - Odborný personál č.6 učiteľ všeobecnovzdelávacích predmetov, tvorca ŠkVP v predmetoch ruský jazyk a občianska náuka	610620	osobohodina	135	7,30	985,50	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 135 hod. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena: (20712+2051)/ 168*1,352*1,2 = 219,83. Účel: práca na akt. 1.1 - Tvorba ŠkVP v predmetoch ruský jazyk a občianska náuka.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.1.	x
3.1.6.	Osobné náklady - Odborný personál č.20 učiteľ všeobecnovzdelávacích predmetov, tvorca ŠkVP v predmetoch anglický jazyk, konverzácia z anglického jazyka	610620	osobohodina	120	5,86	703,20	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 120 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(18196+98)/ 168*1,352*1,2=176,67.. Účel: práca na aktivite 1.1 - Tvorba ŠkVP v predmetoch anglický jazyk, konverzácia z anglického jazyka.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.1.	x
3.1.7.	Osobné náklady - Odborný personál č.32 učiteľ všeobecnovzdelávacích predmetov, tvorca ŠkVP v predmetoch anglický jazyk, konverzácia z anglického jazyka	610620	osobohodina	120	5,70	684,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 120 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(17051+728)/ 168*1,352*1,2 = 171,69. Účel: práca na aktivite 1.1 - Tvorba ŠkVP v predmetoch anglický jazyk, konverzácia z anglického jazyka.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.1.	x

3.1.8.	Osobné náklady - Odborný personál č.16 učiteľ všeobecnovzdelávacích predmetov, tvorca ŠkVP v predmetoch nemecký hazyk , konverzácia z nemeckého jazyka	610620	osobohodina	135	7,30	985,50	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 135 hod. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20787+2000)/ 168*1,352*1,2=220,06. Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 1.1 - Tvorba ŠkVPv predmetoch nemecký jazyk, konverzácia z nemeckého jazyka.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.1.	x
3.1.9.	Osobné náklady - Odborný personál č.10 učiteľ všeobecnovzdelávacích predmetov, tvorca ŠkVP v predmetoch nemecký hazyk , konverzácia z nemeckého jazyka	610620	osobohodina	105	7,19	754,95	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 105 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20440+2003/ 168*1,352*1,2=216,74). Person. výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 1.1 - Tvorba ŠkVP v predmetoch nemecký jazyk, konverzácia z nemeckého jazyka.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.1.	x
3.1.10.	Osobné náklady - Odborný personál č.7 učiteľ všeobecnovzdelávacích predmetov, tvorca ŠkVP v predmetoch telesná výchova, ekológia	610620	osobohodina	120	7,36	883,20	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 120 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20877+2076)/ 168*1,352*1,2=221,66. Person. výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 1.1 - Tvorba ŠkVP v predmetoch telesná výchova, ekológia.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.1.	x

3.1.11.	Osobné náklady - Odborný personál č.24 učiteľ všeobecnovzdelávacích predmetov, tvorca ŠkVP v predmete telesná výchova	610620	osobohodina	120	7,26	871,20	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 120 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(21480+1162)/ 168*1,352*1,2=218,66.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 1.1 - Tvorba ŠkVP v predmete telesná výchova.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Príprava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.1.	x
3.1.12.	Osobné náklady - Odborný personál č.30 učiteľ všeobecnovzdelávacích predmetov, tvorca ŠkVP v predmetoch matematika, chémia, mikrobiológia	610620	osobohodina	140	7,23	1 012,20	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 140 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20621+1930)/ 168*1,352*1,2=217,78. Person. výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 1.1 - Tvorba ŠkVP v predmetoch matematika, chémia, mikrobiológia.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Príprava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.1.	x
3.1.13.	Osobné náklady - Odborný personál č.22 učiteľ všeobecnovzdelávacích predmetov, tvorca ŠkVP v predmetoch matematika, chémia.	610620	osobohodina	120	7,60	912,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 120 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(21480+2235)/ 168*1,352*1,2=229,02. Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na aktivite 1.1 - Tvorba ŠkVP v predmetoch matematika, chémia.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Príprava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.1.	x

3.1.14.	Osobné náklady - Odborný personál č.15 učiteľ všeobecnovzdelávacích predmetov, tvorca ŠkVP v predmetoch výpočtová technika, informatika, aplikovaná informatika	610620	osobohodina	120	6,13	735,60	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 120 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(18317+794)/ 168*1,352*1,2=184,55.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na aktivite 1.1 - Tvorba ŠkVP v predmetoch výpočtová technika, informatika, aplikovaná informatika. Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Pribežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.1.	x
3.1.15.	Osobné náklady - Odborný personál č.34 učiteľ všeobecnovzdelávacích predmetov, tvorca ŠkVP v predmetoch výpočtová technika, informatika, elektrotechnika	610620	osobohodina	105	7,13	748,65	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 105 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(21224+1027)/ 168*1,352*1,2=214,88.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 1.1 - Tvorba ŠkVP v predmetoch výpočtová technika, informatika, elektrotechnika. Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Pribežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.1.	x
3.1.16.	Osobné náklady - Odborný personál č.1 učiteľ všeobecnovzdelávacích predmetov, tvorca ŠkVP v predmete informatika	610620	osobohodina	65	8,30	539,50	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 65 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20968+16369)/ 168*1,352*1,2 =360,56.Nároková suma 250,-SKK podľa pôvodného rozpočtu. Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a časeÚčel: práca na akt. 1.1 - Tvorba ŠkVP v predmete informatika. Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Pribežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.1.	x
3.1.17.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
3.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			

3.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
3.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
3.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
3.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.	Podpora frekventantov					0,00			
3.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
3.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
3.	Spolu					12 797,75			

Literárne exkurzie: "Literárne putovanie 4 po Slovensku".									
Personálne výdavky interné - odborné činnosti						1 965,00			
4.1.1.	Osobné náklady - Odborný personál č.11 učiteľ predmetov slovenský jazyka literatúra, slovenský jazyka slovenská literatúra, tvorca a realizátor literárnych exkurzií	610620	osobohodina	150	7,26	1 089,00	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 150 hodín počas trvania projektu. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20621+2041)/ 168*1,352*1,2=218,85. Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na aktivite 1.2 - Literárne exkurzie, ich príprava a realizácia, zhotovenie a spracovanie fotografického a filmového materiálu získaného na exkurziách a príprava prezentácie a dokumentárneho filmu o literárnych osobnostiach okresu.	1.2.	x
4.1.2.	Osobné náklady - Odborný personál č. 6 učiteľ predmetov občianska náuka, tvorca a realizátor literárnych exkurzií	610620	osobohodina	120	7,30	876,00	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 120 hodín počas trvania projektu. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena: 20712+2051)/ 168*1,352*1,2=219,83Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na aktivite 1.2 - práca na aktivite 1.2 - Literárne exkurzie, ich príprava a realizácia, zhotovenie a spracovanie fotofografického materiálu získaného na exkurziách a príprava prezentácie o literárnych osobnostiach okresu.	1.2.	x
4.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
4.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
4.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
4.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.	Podpora frekventantov					3 083,40			
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku	637007	osoba	45	26,56	1 195,20	Ubytovanie v Bratislave na 1 noc pre účastníkov exkurzie v počte 45 žiakov po 530,-SKK a stravné (večera, raňajky) pre 45 žiakov po 270,- SKK - exkurzia č.4. Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase.	1.2.	x
4.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			

4.5.4.	Prepravné a nájom dopravných prostriedkov	634004	km	1 440	1,00	1 440,00	Prepravné a nájom dopravných prostriedkov pre 45 účastníkov - žiakov školy a pedagogický dozor na nasledovné 4 exkurzie v rámci aktivity 1.2 : Exkurzia č. 1 - Rim.Sobota - Vyšný Skálnik - Hnúšťa - Tisovec - Lukovišťa - Drienčany - Horné Zahorany - Rim.Sobota 120 km. Exkurzia č. 2 - Rim.Sobota - Banská Bystrica - Martin 370 km. Exkurzia č. 3 - Rim.Sobota - Dolný Kubín - Jasenová - Rim.Sobota 350 km. Exkurzia č. 4 - Rim.Sobota - Modra - Bratislava - Rim.Sobota 600 km. Spolu 1440 km po 30,-SKK na 1 km.Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase	1.2.	x
4.5.5.	Cestovné náhrady - vstupenky	637007	osoba	135	3,32	448,20	Vstupenky pre 45 účastníkov - žiakov školy a pedagogický dozor na nasledovné 3 exkurzie - okrem exkurzie č.1, kde sú vstupy zadarmo, v rámci aktivity 1.2: Exkurzia č. 2 - Lit. A hudobné múzeum Ban.Bystrica, Slovenské národné literárne múzeum, Matica slovenská, Národný cintorín pre 45 účastníkov po 100,-SKK spolu na všetky vstupy, spolu 4500,- Sk. Exkurzia č.3 - Literárne múzeum P.O.Hviezdoslava, Oravská Polhora hájovňa pod Babou horou, pamätný dom M.Kukučina Jasenová pre 45 účastníkov po 100,-SKK spolu na všetky vstupy, spolu 4500,- Sk. Exkurzia č.4 - Múzeum E.Štúra, Devín, bratislavský hrad, Múzeum Svätý Jur pre 45 účastníkov po 100,- SKK spolu na všetky vstupy, spolu 4500,- Sk. Spolu na 3 exkurzie po 45 osôb, spolu 135 osôb.Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase	1.2.	x
4. Spolu						5 048,40			
5. Zaujímavé hodiny dejepisu									
Personálne výdavky interné - odborné činnosti						1 401,60			
5.1.1.	Osobné náklady - Odborný personál č.14 učiteľ predmetu dejepis, tvorca a realizátor aktivity "Zaujímavé hodiny dejepisu"	610620	osobohodina	192	7,30	1 401,60	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 192 hodín počas trvania projektu. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20787+1996)/ 168*1,352*1,2=220,02Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na aktivite 1.3 - Zaujímavé hodiny dejepisu, príprava a realizácia jednotlivých aktivít - exkurzie, spracovanie metodických listov k jednotlivým témam, vypracovanie vyučovacích hodín s použitím IKT, spracovanie výsledkov ako prezentácia v PowerPointe.	1.3.	x
5.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.2. Cestovné náhrady **						0,00			
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			

5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
5.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
5.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
5.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
5.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
5.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.	Podpora frekventantov					208,52			
5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.2.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
5.5.3.	Prepravné a nájom dopravných prostriedkov	634004	km	150	1,00	150,00	Prepravné a nájom dopravných prostriedkov pre 44 účastníkov - žiakov školy na nasledovné 3 exkurzie v rámci aktivity 1.3 : Exkurzia č.1 – Gotická cesta - severný okruh 60 km Exkurzia č.2 – Gotická cesta - južný okruh 30 km Exkurzia č.3 – Tisovec a hrad Muráň 60 km Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase	1.3.	x
5.5.4.	Cestovné náhrady - Vstupenky	637007	osoba	44	1,33	58,52	Vstupenky do kostolov na Gotickej ceste pre 44 účastníkov - žiakov školy dvakrát po 20,- SKK t.j. 40,-SKK/osoba, spolu 1760,-SKK. Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase	1.3.	
5.	Spolu					1 610,12			
Moderné metódy vyučovania cudzích									
6. jazykov									
6.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					3 767,40			
6.1.1.	Osobné náklady - Odborný personál č.16 učiteľ predmetu nemecký jazyk a literatúra, tvorca a realizátor modelového vyučovania	610620	osobohodina	260	7,30	1 898,00	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 260 hodín počas trvania projektu. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20787+2000)/ 168*1,352*1,2=220,06.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na aktivite 1.4 - Moderné metódy vyučovania CJ, vypracovanie a realizácia modulového vyučovania nemeckého jazyka, vypracovanie učebných textov pomocou IKT a testov pre žiakov. Realizácia modulového vyučovania v pilotnej triede.	1.4.	x

							Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 260 hodín počas trvania projektu. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20440+2003)/ 168*1,352*1,2=216,74.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na aktivite 1.4 - Moderné metódy vyučovania CJ, vypracovanie a realizácia modulového vyučovania nemeckého jazyka, vypracovanie učebných textov pomocou IKT a testov pre žiakov. Realizácia modulového vyučovania v pilotnej triede.		
6.1.2.	Osobné náklady - Odborný personál č.10 učiteľ predmetu nemecký jazyk a literatúra, tvorca a realizátor modelového vyučovania	610620	osobohodina	260	7,19	1 869,40		1.4.	x
6.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
6.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
6.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
6.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
6.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
6.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
6.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
6.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
6.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.	Podpora frekventantov					199,20			
6.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	6	33,20	199,20		1.4.	
6.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
6.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
6.	Spolu					3 966,60			

Tvorba školského vzdelávacieho programu v 7. odborných predmetoch									
7.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					15 009,85			
7.1.1.	Osobné náklady - Odborný personál č.31 učiteľ odborných predmetov poľnohospodárskych, tvorca ŠkVP v OP poľnohospodárskych	610620	osobohodina	150	6,96	1 044,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 150 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena(19928+1803)/ 168*1,352*1,2=209,86.Person. výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 1.5 - Tvorba ŠkVP v odborných predmetoch poľnohospodárskych.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.5.	x
7.1.2.	Osobné náklady - Odborný personál č.18 učiteľ odborných predmetov poľnohospodárskych, tvorca ŠkVP v OP poľnohospodárskych	610620	osobohodina	140	7,28	1 019,20	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 140 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(21133+1596)/ 168*1,352*1,2=219,50.Person. výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 1.5 - Tvorba ŠkVP v odborných predmetoch poľnohospodárskych.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.5.	x
7.1.3.	Osobné náklady - Odborný personál č.9 učiteľ odborných predmetov potravinárskych, tvorca ŠkVP v OP potravinárskych	610620	osobohodina	90	7,44	669,60	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 90 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(21133+2100)/ 168*1,352*1,2=224,37.Person. výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 1.5 - Tvorba ŠkVP v odborných predmetoch potravinárskych .Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.5.	x

7.1.4.	Osobné náklady - Odborný personál č.26 učiteľ odborných predmetov potravinárskych, tvorca ŠkVP v OP potravinárskych	610620	osobohodina	105	7,39	775,95	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 105 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20968+2075)/ 168*1,352*1,2=222,53. Účel: práca na aktivite 1.5 - Tvorba ŠkVP v odborných predmetoch potravinárskych .Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.5.	x
7.1.5.	Osobné náklady - Odborný personál č.25 učiteľ odborných predmetov potravinárskych, tvorca ŠkVP v OP potravinárskych	610620	osobohodina	80	6,74	539,20	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(19235+1803)/ 168*1,352*1,2=203,17 .Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a časeÚčel: práca na aktivite 1.5 - Tvorba ŠkVPv odborných predmetoch potravinárskych .Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.5.	x
7.1.6.	Osobné náklady - Odborný personál č.8 učiteľ odborných predmetov potravinárskych, tvorca ŠkVP v OP potravinárskych	610620	osobohodina	80	8,29	663,20	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20968+4920)/ 168*1,352*1,2=250,-. Person. výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 1.5 - Tvorba ŠkVP v odborných predmetoch potravinárskych .Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.5.	x
7.1.7.	Osobné náklady - Odborný personál č.5 učiteľ odborných predmetov ekonomických, tvorca ŠkVP v OP ekonomických	610620	osobohodina	120	5,59	670,80	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 120 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena: (16735+708)/ 168*1,352*1,2=168,45Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na aktivite 1.5 - Tvorba ŠkVP v odborných predmetoch ekonomických.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.5.	x

7.1.8.	Osobné náklady - Odborný personál č.23 učiteľ odborných predmetov ekonomických, tvorca ŠkVP v OP ekonomických	610620	osobohodina	150	7,56	1 134,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 150 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(21480+2105)/ 168*1,352*1,2=227,76 Person. výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 1.5 - Tvorba ŠkVP v odborných predmetoch ekonomických.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.5.	x
7.1.9.	Osobné náklady - Odborný personál č.28 učiteľ odborných predmetov ekonomických, tvorca ŠkVP v OP ekonomických	610620	osobohodina	130	7,54	980,20	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 130 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(21480+2043)/ 168*1,352*1,2=227,16. Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na aktivite 1.5 - Tvorba ŠkVP v odborných predmetoch ekonomických.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.5.	x
7.1.10.	Osobné náklady - Odborný personál č.17 učiteľ odborných predmetov ekonomických, tvorca ŠkVP v OP ekonomických	610620	osobohodina	120	6,07	728,40	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 120 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(18196+759)/ 168*1,352*1,2=183,05.Person. výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 1.5 - Tvorba ŠkVP v odborných predmetoch ekonomických.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.5.	x

7.1.11.	Osobné náklady - Odborný personál č.27 učiteľ odborných predmetov dopravných, tvorca ŠkVP v OP dopravného zamerania	610620	osobohodina	110	7,59	834,90	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 110 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(21480+2221)/ 168*1,352*1,2=228,88 Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na aktivite 1.5 - Tvorba ŠkVP v odborných predmetoch dopravného zamerania.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Príprava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.5.	x
7.1.12.	Osobné náklady - Odborný personál č.13 učiteľ odborných predmetov dopravných, tvorca ŠkVP v OP dopravného zamerania.	610620	osobohodina	80	7,60	608,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(21480+2235)/ 168*1,352*1,2=229,02.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na aktivite 1.5 - Tvorba ŠkVP v odborných predmetoch dopravného zamerania.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Príprava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.5.	x
7.1.13.	Osobné náklady - Odborný personál č.19 učiteľ odborných predmetov dopravných, tvorca ŠkVP v OP dopravného zamerania	610620	osobohodina	90	7,24	651,60	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 90 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(21480+1119)/ 168*1,352*1,2=218,24Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na aktivite 1.5 - Tvorba ŠkVP v odborných predmetoch dopravného zamerania.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Príprava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.5.	x

7.1.14.	Osobné náklady - Odborný personál č.33 učiteľ odborných predmetov poľnohospodárskych, tvorca ŠkVP v OP poľnohospodárskych	610620	osobohodina	130	7,56	982,80	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 130 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(21480+2123)/ 168*1,352*1,2=227,94.Person. výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 1.5 - Tvorba ŠkVP v odborných predmetoch poľnohospodárskeho zamerania.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.5.	x
7.1.15.	Osobné náklady - Odborný personál č.35 učiteľ odborných predmetov dopravných, tvorca ŠkVP v OP dopravného zamerania	610620	osobohodina	50	8,29	414,50	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 50 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(21480+4408)/ 168*1,352*1,2=250,- . Person. výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 1.5 - Tvorba ŠkVP v odborných predmetoch dopravného zamerania.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.5.	x
7.1.16.	Osobné náklady - Odborný personál č.44 učiteľ praxe a odborného výcviku, tvorca ŠkVP v predmete prax a odborný výcvik	610620	osobohodina	50	6,18	309,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 50 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena(18467+836)/ 168*1,352*1,2=186,41:Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 1.5 - Tvorba ŠkVP predmete prax a odborný výcvik.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.5.	x

7.1.17.	Osobné náklady - Odborný personál č.40 učiteľ praxe a odborného výcviku, tvorca ŠkVP v predmete prax a odborný výcvik	610620	osobohodina	50	5,91	295,50	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 50 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(17639+813)/ 168*1,352*1,2=178,19. Person. výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 1.5 - Tvorba ŠkVP predmete prax a odborný výcvik.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.5.	x
7.1.18.	Osobné náklady - Odborný personál č.45 učiteľ praxe a odborného výcviku, tvorca ŠkVP v predmete prax a odborný výcvik	610620	osobohodina	50	6,03	301,50	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 50 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena(18015+818)/ 168*1,352*1,2=181,87. Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 1.5 - Tvorba ŠkVP predmete prax a odborný výcvik.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.5.	x
7.1.19.	Osobné náklady - Odborný personál č.36 učiteľ odborného výcviku, tvorca ŠkVP v predmete odborný výcvik	610620	osobohodina	50	5,46	273,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 50 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(16373+679)/ 168*1,352*1,2=164,67Person. výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 1.5 - Tvorba ŠkVP predmete odborný výcvik.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.5.	x

7.1.20.	Osobné náklady - Odborný personál č.38 učiteľ odborného výcviku, tvorca ŠkVP v predmete odborný výcvik	610620	osobohodina	50	6,01	300,50	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 50 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(17940+814)/ 168*1,352*1,2 181,11.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 1.5 - Tvorba ŠkVP predmete odborný výcvik.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.5.	x
7.1.21.	Osobné náklady - Odborný personál č.41 učiteľ odborného výcviku a praxe, tvorca ŠkVP v predmete prax a odborný výcvik	610620	osobohodina	50	5,97	298,50	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 50 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(17865+786)/ 168*1,352*1,2=180,11Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a časeÚčel: práca na akt. 1.5 - Tvorba ŠkVP predmete prax a odborný výcvik.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.5.	x
7.1.22.	Osobné náklady - Odborný personál č.39 učiteľ odborného výcviku a praxe, tvorca ŠkVP v predmete prax a odborný výcvik	610620	osobohodina	50	5,89	294,50	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 50 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(17563+810)/ 168*1,352*1,2=177,44Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 1.5 - Tvorba ŠkVP predmete odborný výcvik a prax.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.5.	x

7.1.23.	Osobné náklady - Odborný personál č.42 učiteľ odborného výcviku praxe, tvorca ŠkVP v predmete prax a odborný výcvik	610620	osobohodina	50	5,71	285,50	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 50 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(17127+698)/ 168*1,352*1,2=172,14. Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a časeÚčel: práca na akt. 1.5 - Tvorba ŠkVP predmete odborný výcvik.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.5.	x
7.1.24.	Osobné náklady - Odborný personál č.37 učiteľ odborného výcviku a praxe, tvorca ŠkVP v predmete prax a odborný výcvik	610620	osobohodina	50	5,76	288,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 50 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(17277+704)/ 168*1,352*1,2=173,65. Person. výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel:práca na akt. 1.5 - Tvorba ŠkVP predmete odborný výcvik a prax.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.5.	x
7.1.25.	Osobné náklady - Odborný personál č.43 učiteľ odborného výcviku a praxe, tvorca ŠkVP v predmete prax a odborný výcvik	610620	osobohodina	50	6,45	322,50	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 50 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(18015+2125)/ 168*1,352*1,2=194,50.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 1.5 - Tvorba ŠkVP predmete odborný výcvik a prax.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.5.	x
7.1.26.	Osobné náklady - Odborný personál č.46 učiteľ odborného výcviku, tvorca ŠkVP v predmete odborný výcvik	610620	osobohodina	50	6,50	325,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 50 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(18392+1893)/ 168*1,352*1,2=195,89.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a časeÚčel: práca na akt. 1.5 - Tvorba ŠkVP predmete odborný výcvik.Vypracovanie nových osnov a tematických plánov, realizácia počas školského roka. Prípava a realizácia nových foriem a metód vyučovania. Priebežná analýza a hodnotenie vytýčených kompetencií. Záverečné zhodnotenie dosiahnutých kľúčových kompetencií, organizácie výučby, zvládnutia učiva žiakmi, analýza dosiahnutých výsledkov, prípadne nedostatkov. Vytýčenie stratégie na nasledujúci školský rok.	1.5.	x

7.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.2.	Cestovné náhrady **				0,00	0,00			
7.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
7.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
7.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
7.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)				0,00	0,00			
7.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
7.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
7.4.	Ostatné výdavky - priame				0,00	0,00			
7.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
7.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
7.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
7.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
7.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.	Podpora frekventantov				0,00	0,00			
7.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
7.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
7.	Spolu					15 009,85			
Využívanie metódy SOFT CLIL vo vyučovaní odborných predmetov									
8.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					1 853,60			
8.1.1.	Osobné náklady - Odborný personál č.20 učiteľ anglického jazyka, realizátor SOFT CLIL vyučovania	610620	osobohodina	240	5,86	1 406,40	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 240 hodín počas trvania projektu. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(18196+98)/ 168*1,352*1,2=176,67.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na aktivite 1.6 - Využívanie metódy SOFT CLIL vo vyučovaní OP, vypracovanie a realizácia vyučovania odborného predmetu metódou SOFT CLIL, vypracovanie učebných textov pomocou IKT, realizácia záverečných workshopov na konci školského roka.	1.6.	x
8.1.2.	Osobné náklady - Odborný personál č.5 učiteľ odborných predmetov ekonomických, realizátor SOFT CLIL vyučovania	610620	osobohodina	80	5,59	447,20	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 80 hodín počas trvania projektu. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(16735+708)/ 168*1,352*1,2=168,45.. Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a časeÚčel: práca na aktivite 1.6 - Využívanie metódy SOFT CLIL vo vyučovaní OP, vypracovanie a realizácia vyučovania odborného predmetu metódou SOFT CLIL, vypracovanie učebných textov pomocou IKT, realizácia záverečných workshopov na konci školského roka.	1.6.	x
8.2.						0,00			
8.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
8.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			

8.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
8.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
8.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
8.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
8.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
8.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
8.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.	Podpora frekventantov					2 887,84			
8.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku	637007	osoba	30	49,79	1 493,70	Záverný workshop - Kokava Lúnia v trvaní 3 dni spolu pre 15 účastníkov na 1 workshop, organizovaný dvakrát 06/2010 a 06/2011 - účastníci sú žiaci školy. Náklady na 1 účastníka za 1 deň - 500,-Sk (na 1 účastníka stravné 250,- SKK + ubytovanie 250,- SKK) t.j. 15 účastníkov na jeden workshop - 15*500*3 = 22500,-SKK. Organizovaný dvakrát - 06/2010 a 06/2011 t.j. 2*22500,-= 45000,-.Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase	1.6.	x
8.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	1 394,14	1 394,14	Učebnice a pracovné zošity /pre dva roky/ v počte 30 ks + 30 ks - Business Result Elementary, Teachers Book pack - Business Result Elementry, Business Grammar Praktice, Essential Business Grammar and Pracrise, Business Basics - Students Book, Teachers Book, Business Objectives - Students Book, spolu 27000,-SKK. Slovníky: Oxford Business English Dictionary, Oxford Essential Dictionary, Slovensko- anglický / Anglicko - slovenský ekonomický slovník, spolu 15000,-SKK. Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase.	1.6.	x
8.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
8.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
8.	Spolu					4 741,44			
9. Prepojenie odborného vyučovania s praxou									
9.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					1 384,40			
9.1.1.	Osobné náklady - Odborný personál č.31 učiteľ odborných predmetov poľnohospodárskych, tvorca a realizátor aktivity	610620	osobohodina	70	6,97	487,90	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 70 hodín počas trvania projektu. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena(19928+1803)/ 168*1,352*1,2=209,86: Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a časeÚčel: práca na aktivite 1.7 - Prepojenie odborného vyučovania s praxou, príprava a realizácia odborných exkurzií , vypracovanie prezentácií z jednotlivých exkurzií pomocou IKT, spracovanie učebných materiálov v oblasti odborného vyučovania v PowerPointe.	1.7.	x

9.1.2.	Osobné náklady - Odborný personál č.18 učiteľ odborných predmetov poľnohospodárskych, tvorca a realizátor aktivity	610620	osobohodina	50	7,29	364,50	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 50 hodín počas trvania projektu. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(21133+1596)/ 168*1,352*1,2=219,50.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na aktivite 1.7 -Prepojenie odborného vyučovania s praxou, príprava a realizácia odborných exkurzií , vypracovanie prezentácií z jednotlivých exkurzií pomocou IKT, spracovanie učebných materiálov v oblasti odborného vyučovania v PowerPointe.	1.7.	x
9.1.3.	Osobné náklady - Odborný personál č.27 učiteľ odborných predmetov dopravných, tvorca a realizátor aktivity	610620	osobohodina	70	7,60	532,00	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 70 hodín počas trvania projektu.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(21480+2221)/ 168*1,352*1,2=228,88.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na aktivite 1.7 - Prepojenie odborného vyučovania s praxou, príprava a realizácia odborných exkurzií , vypracovanie prezentácií z jednotlivých exkurzií pomocou IKT, spracovanie učebných materiálov v oblasti odborného vyučovania v PowerPointe.	1.7.	x
9.1.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
9.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
9.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
9.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
9.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
9.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
9.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
9.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
9.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
9.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
9.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
9.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
9.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
9.5.	Podpora frekventantov					744,20			
9.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
9.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
9.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
9.5.4.	Prepravné a nájom dopravných prostriedkov	634004	km	585	1,00	585,00	Prepravné a nájom dopravných prostriedkov pre 40 účastníkov - žiakov školy na nasledovné akcie: Exkurzia č.1 - Stanex Jesenské - 30 km. Exkurzia č.2 - Zlievareň Cinobaňa 90 km. Exkurzia č.3 - Švermove železiarne Podbrezová 155 km. Exkurzia č.4 - Autosalón Nitra 450 km (50 km bude hrađených z projektu a 400 km z vlastných zdrojov). Exkurzia č.5 - CSM Tisovec 80 km. Exkurzia č.6 - LIAZ,ŽOS Zvolen - 180 km. Spolu: 585 km po 30,-SKK na 1 km t.j. 17500,-SKK. Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase	1.7.	x

9.5.5.	Vstupenky	637007	ks	40	3,98	159,20	Vstupenky na Autosolón Nitra pre 40 účastníkov - žiakov školy - 40 ks po 120,-Sk, spolu 4800,-SKK. Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase	1.7.	
9.5.6.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
9.	Spolu					2 128,60			
10. Príprava odborných učebných materiálov									
	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					2 566,80			
10.1.1.	Osobné náklady - Odborný personál č.31 učiteľ odborných predmetov poľnohospodárskych, tvorca odborných učebných materiálov	610620	osobohodina	180	6,97	1 254,60	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 180 hodín počas trvania projektu. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(19928+1803)/ 168*1,352*1,2=209,86.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na aktivite 1.8 - Príprava odborných učebných materiálov v odborných predmetoch motorové vozidlá a technika jazdy, spracovanie vyučovania odborného predmetu v PowerPointe, zavedenie vyučovania v grafickom systéme CAD v odborných predmetoch v dopravných odboroch.	1.8.	x
10.1.2.	Osobné náklady - Odborný personál č.18 učiteľ odborných predmetov poľnohospodárskych a motorových vozidiel, tvorca odborných učebných materiálov	610620	osobohodina	180	7,29	1 312,20	Interný zamestnanec s dodatkom k pracovnej zmluve. Rozsah práce je 180 hodín počas trvania projektu. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(21133+1596)/ 168*1,352*1,2=219,50. Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a časeÚčel: práca na aktivite 1.8 - Príprava odborných učebných materiálov v odborných predmetoch motorové vozidlá a technika jazdy, spracovanie vyučovania odborného predmetu v PowerPointe, zavedenie vyučovania v grafickom systéme CAD v odborných predmetoch v dopravných odboroch.	1.8.	x
10.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
10.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
10.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
10.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
10.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
10.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
10.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
10.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
10.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
10.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
10.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
10.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
10.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
10.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
10.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
10.5.	Podpora frekventantov					0,00			
10.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
10.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			

10.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
10.5.4.			projekt	0	0,00	0,00			
10.	Spolu					2 566,80			

11. Rozvoj zručností a ekonomického myslenia								
11.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					0,00		
11.1.1.	Odborný personál č.		osobohodina	0	0,00	0,00		
11.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
11.2.	Cestovné náhrady **					0,00		
11.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00		
11.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00		
11.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00		
11.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00		
11.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00		
11.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00		
11.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00		
11.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00		
11.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00		
11.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00		
11.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00		
11.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00		
11.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00		
11.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00		
11.5.	Podpora frekventantov					3 717,72		
11.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00		
11.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00		
11.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00		
11.5.4.	Kurzovné	637001	projekt	1	3 717,72	3 717,72	Cena zahŕňa výdavky na štvordňový kurz zložený z dvoch častí pre 40 frekventantov. Frekventanti sú žiaci školy študujúci v študijnom odbore pracovník marketingu a pedagogickí pracovníci školy. Dvojdnňové školenie je zamerané na manažérske zručnosti, prezentačné zručnosti, vystupovanie a spoločenský protokol. Ďalšie dvojdnňové je zamerané na zakladanie podniku, vypracovanie podnikateľského zámeru. Podľa predbežnej cenovej ponuky je cena 112000,- SKK a zahŕňa mzdu lektorov, študijné materiály, organizačné náklady, vydanie certifikátov školiacej firmy. Cenové ponuky sú obvyklé v danom mieste a čase.	1.9.
11.	Spolu					3 717,72		
12. Tvorba didaktických testov								
12.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					13 623,20		

12.1.1.	Osobné náklady - Odborný personál č.5 učiteľ odborných predmetov ekonomických, tvorca didaktických testov	610620	osobohodina	80	5,59	447,20	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(16735+708)/ 168*1,352*1,2=168,45. Person. výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 1.10 - Tvorba didakt. testov z OP ekonomických. Získanie zručností a vedomostí pri tvorbe didakt. testov. Tvorba didakt. testov s využitím IKT pre žiakov z jednotlivých predmetov a vytvorenie banky didakt. testov. Využívanie banky didakt. testov vo vyučovacom procese. Na základe pripomienok na internetovom diskusnom klube aktualizovanie testov.	1.10.	x
12.1.2.	Osobné náklady - Odborný personál č.6 učiteľ všeobecnovzdelávacích predmetov ruský jazyk, občianska náuka, tvorca didaktických testov	610620	osobohodina	80	7,30	584,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20712+2051)/ 168*1,352*1,2=219,83. Person. výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 1.10 - Tvorba didakt. testov z OBN,RUJ. Získanie zručností a vedomostí pri tvorbe didakt. testov. Tvorba didakt. testov s využitím IKT pre žiakov z jednotlivých predmetov a vytvorenie banky didakt. testov. Využívanie banky didakt. testov vo vyučovacom procese. Na základe pripomienok na internetovom diskusnom klube aktualizovanie testov.	1.10.	x
12.1.3.	Osobné náklady - Odborný personál č.8 učiteľ odborných predmetov potravinárskych, tvorca didaktických testov	610620	osobohodina	80	8,30	664,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20968+4920)/ 168*1,352*1,2=250,-Person. výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 1.10 - Tvorba didakt. testov z OP potrav. Získanie zručností a vedomostí pri tvorbe didakt. testov. Tvorba didakt. testov s využitím IKT pre žiakov z jednot. predmetov a vytvorenie banky didakt. testov. Využívanie banky didakt. testov vo vyučov. procese.	1.10.	x
12.1.4.	Osobné náklady - Odborný personál č.9 učiteľ odborných predmetov potravinárskych, tvorca didaktických testov	610620	osobohodina	80	7,45	596,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(21133+2101)/ 168*1,352*1,2=224,37.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 1.10 - Tvorba didakt. testov z OP potravinárskych. Získanie zručností a vedomostí pri tvorbe didakt. testov. Tvorba didakt. testov s využitím IKT pre žiakov z jednotlivých predmetov a vytvorenie banky didakt. testov. Využívanie banky didakt. testov vo vyučovacom procese. Na základe pripomienok na internetovom diskusnom klube aktualizovanie testov.	1.10.	x

12.1.5.	Osobné náklady - Odborný personál č.10 učiteľ všeobecnovzdelávacích predmetov nemecký jazyk, tvorca didaktických testov	610620	osobohodina	80	7,19	575,20	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20440+2003)/ 168*1,352*1,2=216,74.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel:práca na akt. 1.10 - Tvorba didakt. testov z NEJ. Získanie zručností a vedomostí pri tvorbe didakt. testov. Tvorba didakt. testov s využitím IKT pre žiakov z jednotlivých predmetov a vytvorenie banky didakt. testov. Využívanie banky didakt. testov vo vyučovacom procese. Na základe pripomienok na inter. diskus.klube aktualizovanie testov.	1.10.	x
12.1.6.	Osobné náklady - Odborný personál č.11 učiteľ všeobecnovzdelávacích predmetov slovenský jazyk a literatúra, slovenský jazyk a slovenská literatúra, tvorca didaktických testov	610620	osobohodina	80	7,26	580,80	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena: (20621+2041)/ 168*1,352*1,2=218,85Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel:práca na akt. 1.10 - Tvorba didakt. testov z SJL, SJSL. Získanie zručností a vedomostí pri tvorbe didakt. testov. Tvorba didakt. testov s využitím IKT pre žiakov z jednotlivých predmetov a vytvorenie banky didakt. testov. Využívanie banky didakt. testov vo vyučovacom procese. Na základe pripomienok na inter. diskus.klube aktualizovanie testov.	1.10.	x
12.1.7.	Osobné náklady - odborný personál č.12 učiteľ všeobecnovzdelávacích predmetov slovenský jazyk a literatúra, tvorca didaktických testov	610620	osobohodina	80	7,48	598,40	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(21224+2099)/ 168*1,352*1,2=225,23Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na akt. 1.10 - Tvorba didakt. testov z SJL. Získanie zručností a vedomostí pri tvorbe didakt. testov. Tvorba didakt. testov s využitím IKT pre žiakov z jednotlivých predmetov a vytvorenie banky didakt. testov. Využívanie banky didakt. testov vo vyučovacom procese. Na základe pripomienok na inter. diskus.klube aktualizovanie testov.	1.10.	x
12.1.8.	Osobné náklady - Odborný personál č.14 učiteľ všeobecnovzdelávacích predmetov dejepis, tvorca didaktických testov	610620	osobohodina	80	7,30	584,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena: (20787+1996)/ 168*1,352*1,2=220,02 Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel:práca na akt. 1.10 - Tvorba didakt. testov z DEJ. Získanie zručností a vedomostí pri tvorbe didakt. testov. Tvorba didakt. testov s využitím IKT pre žiakov z jednotlivých predmetov a vytvorenie banky didakt. testov. Využívanie banky didakt. testov vo vyučovacom procese. Na základe pripomienok na inter. diskus.klube aktualizovanie testov.	1.10.	x

12.1.9.	Osobné náklady - Odborný personál č.16 učiteľ všeobecnovzdelávacích predmetov nemecký jazyk, tvorca didaktických testov	610620	osobohodina	80	7,30	584,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena: (20787+2000)/ 168*1,352*1,2=220,06Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na akt. 1.10 - Tvorba didakt. testov z NEJ. Získanie zručností a vedomostí pri tvorbe didakt. testov. Tvorba didakt. testov s využitím IKT pre žiakov z jednotlivých predmetov a vytvorenie banky didakt. testov. Využívanie banky didakt. testov vo vyučovacom procese. Na základe pripomienok na inter. diskus.klube aktualizovanie testov.	1.10.	x
12.1.10.	Osobné náklady - Odborný personál č.17 učiteľ odborných predmetov ekonomických, tvorca didaktických testov	610620	osobohodina	80	6,08	486,40	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena: (18196+759)/ 168*1,352*1,2=183,05Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na akt. 1.10 - Tvorba didakt. testov z OP ekonomických. Získanie zručností a vedomostí pri tvorbe didakt. testov. Tvorba didakt. testov s využitím IKT pre žiakov z jednotlivých predmetov a vytvorenie banky didakt. testov. Využívanie banky didakt. testov vo vyučovacom procese. Na základe pripomienok na inter. diskus.klube aktualizovanie testov.	1.10.	x
12.1.11.	Osobné náklady - Odborný personál č.18 učiteľ odborných predmetov poľnohospodárskych, tvorca didaktických testov	610620	osobohodina	80	7,29	583,20	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(21133+1596)/ 168*1,352*1,2=219,50.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na akt. 1.10 - Tvorba didakt. testov z OP poľnohospodárskych. Získanie zručností a vedomostí pri tvorbe didakt. testov. Tvorba didakt. testov s využitím IKT pre žiakov z jednotlivých predmetov a vytvorenie banky didakt. testov. Využívanie banky didakt. testov vo vyučovacom procese. Na základe pripomienok na inter. diskus.klube aktualizovanie testov.	1.10.	x
12.1.12.	Osobné náklady - Odborný personál č.20 učiteľ všeobecnovzdelávacích predmetov anglický jazyk, tvorca didaktických testov	610620	osobohodina	80	5,86	468,80	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(18196+98)/ 168*1,352*1,2=176,67.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na akt. 1.10 - Tvorba didakt. testov z ANJ. Získanie zručností a vedomostí pri tvorbe didakt. testov. Tvorba didakt. testov s využitím IKT pre žiakov z jednotlivých predmetov a vytvorenie banky didakt. testov. Využívanie banky didakt. testov vo vyučovacom procese. Na základe pripomienok na inter. diskus.klube aktualizovanie testov.	1.10.	x

12.1.13.	Osobné náklady - Odborný personál č.21 učiteľ všeobecnovzdelávacích predmetov slovenský jazyk a literatúra, tvorca didaktických testov	610620	osobohodina	80	6,75	540,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 84*1,352*1,2 Jednotková cena:(10524+0)/ 84*1,352*1,2=203,27. Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na akt. 1.10 - Tvorba didakt. testov z SJL. Získanie zručností a vedomostí pri tvorbe didakt. testov. Tvorba didakt. testov s využitím IKT pre žiakov z jednotlivých predmetov a vytvorenie banky didakt. testov. Využívanie banky didakt. testov vo vyučovacom procese. Na základe pripomienok na inter. diskus.klube aktualizovanie testov.	1.10.	x
12.1.14.	Osobné náklady - Odborný personál č.22 učiteľ všeobecnovzdelávacích predmetov matematika, chémia, tvorca didaktických testov	610620	osobohodina	80	7,60	608,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena(21480+2235)/ 168*1,352*1,2=229,02..Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel práca na akt. 1.10 - Tvorba didakt. testov z MAT,CHE. Získanie zručností a vedomostí pri tvorbe didakt. testov. Tvorba didakt. testov s využitím IKT pre žiakov z jednotlivých predmetov a vytvorenie banky didakt. testov. Využívanie banky didakt. testov vo vyučovacom procese. Na základe pripomienok na inter. diskus.klube aktualizovanie testov.	1.10.	x
12.1.15.	Osobné náklady - Odborný personál č.23 učiteľ odborných predmetov ekonomických, tvorca didaktických testov	610620	osobohodina	80	7,56	604,80	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(21480+2105)/ 168*1,352*1,2=227,76. Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na akt. 1.10 - Tvorba didakt. testov z OP ekonomických. Získanie zručností a vedomostí pri tvorbe didakt. testov. Tvorba didakt. testov s využitím IKT pre žiakov z jednotlivých predmetov a vytvorenie banky didakt. testov. Využívanie banky didakt. testov vo vyučovacom procese. Na základe pripomienok na inter. diskus.klube aktualizovanie testov.	1.10.	x
12.1.16.	Osobné náklady - Odborný personál č.25 učiteľ odborných predmetov potravinárskych, tvorca didaktických testov	610620	osobohodina	80	6,74	539,20	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena(19235+1803)/ 168*1,352*1,2=203,17:Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na akt. 1.10 - Tvorba didakt. testov z OP potravinárskych. Získanie zručností a vedomostí pri tvorbe didakt. testov. Tvorba didakt. testov s využitím IKT pre žiakov z jednotlivých predmetov a vytvorenie banky didakt. testov. Využívanie banky didakt. testov vo vyučovacom procese. Na základe pripomienok na inter. diskus.klube aktualizovanie testov.	1.10.	x

12.1.17.	Osobné náklady - Odborný personál č.26 učiteľ odborných predmetov potravinárskych, tvorca didaktických testov	610620	osobohodina	80	7,39	591,20	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena(20968+2075)/ 168*1,352*1,2=222,53Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel:práca na akt. 1.10 - Tvorba didakt. testov z OP potravinárskych. Získanie zručností a vedomostí pri tvorbe didakt. testov. Tvorba didakt. testov s využitím IKT pre žiakov z jednotlivých predmetov a vytvorenie banky didakt. testov. Využívanie banky didakt. testov vo vyučovacom procese. Na základe pripomienok na inter. diskus.klube aktualizovanie testov.	1.10.	x
12.1.18.	Osobné náklady - Odborný personál č.27 učiteľ odborných predmetov dopravných, tvorca didaktických testov	610620	osobohodina	80	7,60	608,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(21480+2221)/ 168*1,352*1,2=228,88. Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase.Účel: práca na akt. 1.10 - Tvorba didakt. testov z OP dopravné. Získanie zručností a vedomostí pri tvorbe didakt. testov. Tvorba didakt. testov s využitím IKT pre žiakov z jednotlivých predmetov a vytvorenie banky didakt. testov. Využívanie banky didakt. testov vo vyučovacom procese. Na základe pripomienok na inter. diskus.klube aktualizovanie testov.	1.10.	x
12.1.19.	Osobné náklady - Odborný personál č.28 učiteľ odborných predmetov ekonomických, tvorca didaktických testov	610620	osobohodina	80	7,54	603,20	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(21480+2043)/ 168*1,352*1,2=227,16Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na akt. 1.10 - Tvorba didakt. testov z OP ekonomické. Získanie zručností a vedomostí pri tvorbe didakt. testov. Tvorba didakt. testov s využitím IKT pre žiakov z jednotlivých predmetov a vytvorenie banky didakt. testov. Využívanie banky didakt. testov vo vyučovacom procese. Na základe pripomienok na inter. diskus.klube aktualizovanie testov.	1.10.	x
12.1.20.	Osobné náklady - Odborný personál č.29 učiteľ odborných predmetov ekonomických, tvorca didaktických testov	610620	osobohodina	80	7,24	579,20	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena (21480+1104)/ 168*1,352*1,2=218,10:Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na akt. 1.10 - Tvorba didakt. testov z OP ekonomické. Získanie zručností a vedomostí pri tvorbe didakt. testov. Tvorba didakt. testov s využitím IKT pre žiakov z jednotlivých predmetov a vytvorenie banky didakt. testov. Využívanie banky didakt. testov vo vyučovacom procese. Na základe pripomienok na inter. diskus.klube aktualizovanie testov.	1.10.	x

12.1.21.	Osobné náklady - Odborný personál č.30 učiteľ predmetov matematika, chémia, tvorca didaktických testov	610620	osobohodina	80	7,23	578,40	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20621+1930)/ 168*1,352*1,2=217,78 Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na akt. 1.10 - Tvorba didakt. testov z MAT,CHE. Získanie zručností a vedomostí pri tvorbe didakt. testov. Tvorba didakt. testov s využitím IKT pre žiakov z jednotlivých predmetov a vytvorenie banky didakt. testov. Využívanie banky didakt. testov vo vyučovacom procese. Na základe pripomienok na inter. diskus.klube aktualizovanie testov.	1.10.	x
12.1.22.	Osobné náklady - Odborný personál č.31 učiteľ OP poľnohospodárskych, tvorca didaktických testov	610620	osobohodina	80	6,97	557,60	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(19928+1803)/ 168*1,352*1,2=209,86 Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na akt. 1.10 - Tvorba didakt. testov z OP poľnohospodárske. Získanie zručností a vedomostí pri tvorbe didakt. testov. Tvorba didakt. testov s využitím IKT pre žiakov z jednotlivých predmetov a vytvorenie banky didakt. testov. Využívanie banky didakt. testov vo vyučovacom procese. Na základe pripomienok na inter. diskus.klube aktualizovanie testov.	1.10.	x
12.1.23.	Osobné náklady - Odborný personál č.32 učiteľ anglického jazyka, tvorca didaktických testov	610620	osobohodina	80	5,70	456,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(17051+728)/ 168*1,352*1,2=171,69 Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na akt. 1.10 - Tvorba didakt. testov z ANJ. Získanie zručností a vedomostí pri tvorbe didakt. testov. Tvorba didakt. testov s využitím IKT pre žiakov z jednotlivých predmetov a vytvorenie banky didakt. testov. Využívanie banky didakt. testov vo vyučovacom procese. Na základe pripomienok na inter. diskus.klube aktualizovanie testov.	1.10.	x
12.1.24.	Osobné náklady - Odborný personál č.33 učiteľ odborných predmetov poľnohospodárskych, tvorca didaktických testov	610620	osobohodina	80	7,57	605,60	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(21480+2123)/ 168*1,352*1,2=227,94.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na akt. 1.10 - Tvorba didakt. testov z OP poľnohospodárske. Získanie zručností a vedomostí pri tvorbe didakt. testov. Tvorba didakt. testov s využitím IKT pre žiakov z jednotlivých predmetov a vytvorenie banky didakt. testov. Využívanie banky didakt. testov vo vyučovacom procese. Na základe pripomienok na inter. diskus.klube aktualizovanie testov.	1.10.	x
12.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
12.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
12.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v		projekt	0	0,00	0,00			
12.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v		projekt	0	0,00	0,00			
12.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					0,00			
12.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a		osobohodina	0	0,00	0,00			
12.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
12.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
12.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
12.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
12.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			

12.4.2.	Nájom ostatného majetku a lizing		projekt	0	0,00	0,00			
12.4.3.	Ubytovanie, stravné/diěty a cestovné pre		projekt		0,00	0,00			
12.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
12.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
12.5.	Podpora frekventantov					0,00			
12.5.1.	frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
12.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
12.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
12.5.4.	Kurzovné		projekt	0	0,00	0,00			
12.	Spolu					13 623,20			

13. 1.9 "Otvorené dni kariéry"									
13.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					1 885,75			
13.1.1.	Osobné náklady - Odborný personál č.16 učiteľ, výchovný poradca školy, organizátor "Otvorených dní kariéry"	610620	osobohodina	35	7,30	255,50	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 35 hod. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(20787+2000)/ 168*1,352*1,2=220,06 Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na aktivite 1.11 - Otvorené dni kariéry, organizácia a realizácia otvorených dní kariéry na škole, organizačné zabezpečenie, prizvanie hostí, propagácia akcie na úrovni okresu, príprava propagačných materiálov, zdokumentovanie akcie a prezentácia v okresných médiách.	1.11.	x
13.1.2.	Osobné náklady - Odborný personál č.15 - učiteľ, realizátor "Otvorených dní kariéry"	610620	osobohodina	25	6,13	153,25	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 25 hod. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena (18317+794)/ 168*1,352*1,2=184,55 Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na aktivite 1.11 - Otvorené dni kariéry, organizácia a realizácia otvorených dní kariéry na škole, organizačné zabezpečenie, prizvanie hostí, propagácia akcie na úrovni okresu, príprava propagačných materiálov, zdokumentovanie akcie a prezentácia v okresných médiách.	1.11.	x
13.1.3.	Osobné náklady - Odborný personál č.30 učiteľ, realizátor "Otvorených dní kariéry"	610620	osobohodina	25	7,23	180,75	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 25 hod. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena: (20621+1930)/ 168*1,352*1,2=217,78 Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na aktivite 1.11 - Otvorené dni kariéry, organizácia a realizácia otvorených dní kariéry na škole, organizačné zabezpečenie, prizvanie hostí, propagácia akcie na úrovni okresu, príprava propagačných materiálov, zdokumentovanie akcie a prezentácia v okresných médiách.	1.11.	x
13.1.4.	Osobné náklady - Odborný personál č.31 učiteľ, realizátor "Otvorených dní kariéry"	610620	osobohodina	25	6,97	174,25	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 25 hod. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena (19928+1803)/ 168*1,352*1,2=209,86 Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na aktivite 1.11 - Otvorené dni kariéry, organizácia a realizácia otvorených dní kariéry na škole, organizačné zabezpečenie, prizvanie hostí, propagácia akcie na úrovni okresu, príprava propagačných materiálov, zdokumentovanie akcie a prezentácia v okresných médiách.	1.11.	x
13.1.5.	Osobné náklady - Odborný personál č.28 učiteľ, realizátor "Otvorených dní kariéry"	610620	osobohodina	25	7,54	188,50	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 25 hod. Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena. (21480+2043)/ 168*1,352*1,2=227,16 Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na aktivite 1.11 - Otvorené dni kariéry, organizácia a realizácia otvorených dní kariéry na škole, organizačné zabezpečenie, prizvanie hostí, propagácia akcie na úrovni okresu, príprava propagačných materiálov, zdokumentovanie akcie a prezentácia v okresných médiách.	1.11.	x

13.1.6.	Osobné náklady - Odborný personál č.35 zástupca riaditeľa školy, organizátor "Otvorených dní kariéry"	610620	osobohodina	25	8,30	207,50	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 25 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena:(21480+4408)/ 168*1,352*1,2=250,-.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na aktivitě 1.11 - Otvorené dni kariéry, organizácia a realizácia otvorených dní kariéry na škole, organizačné zabezpečenie, prizvanie hostí, propagácia akcie na úrovni okresu, príprava propagačných materiálov, zdokumentovanie akcie a prezentácia v okresných médiách.	1.11.	x
---------	---	--------	-------------	----	------	--------	---	-------	---

13.1.7.	Osobné náklady - Odborný personál č.41, majster odborného výcviku, realizátor "Otvorených dní kariéry"	610620	osobohodina	25	5,98	149,50	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 25 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena (17865+786)/ 168*1,352*1,2=180,11Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na aktivitě 1.11 - Otvorené dni kariéry, organizácia a realizácia otvorených dní kariéry na škole,organizačné zabezpečenie, prizvanie hostí, propagácia akcie na úrovni okresu, príprava propagačných materiálov, zdokumentovanie akcie a prezentácia v okresných médiách.	1.11.	x
13.1.8.	Osobné náklady - Odborný personál č.43 majster odborného výcviku, realizátor "Otvorených dní kariéry"	610620	osobohodina	25	6,46	161,50	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 25 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena (18015+2125)/ 168*1,352*1,2=194,50 Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a časeÚčel: práca na aktivitě 1.11 - Otvorené dni kariéry, organizácia a realizácia otvorených dní kariéry na škole,organizačné zabezpečenie, prizvanie hostí, propagácia akcie na úrovni okresu, príprava propagačných materiálov, zdokumentovanie akcie a prezentácia v okresných médiách.	1.11.	x
13.1.9.	Osobné náklady - Odborný personál č.1, riaditeľ školy, organizátor "Otvorených dní kariéry"	610620	osobohodina	25	8,30	207,50	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 25 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena: (20968+16369)/ 168*1,352*1,2=360,56.Vzhľadom na to, že maximálna hodnota osobohodiny je 250,-SKK, vypočítaná sadzba bola na túto hodnotu upravená.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na aktivitě 1.11 - Otvorené dni kariéry, organizácia a realizácia otvorených dní kariéry na škole,organizačné zabezpečenie, prizvanie hostí, propagácia akcie na úrovni okresu, príprava propag. materiálov.	1.11.	x
13.1.10.	Osobné náklady - Odborný personál č.8 zástupca riaditeľa školy, organizátor "Otvorených dní kariéry"	610620	osobohodina	25	8,30	207,50	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 25 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena: (20968+4920)/ 168*1,352*1,2=250,-.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na aktivitě 1.11 - Otvorené dni kariéry, organizácia a realizácia otvorených dní kariéry na škole,organizačné zabezpečenie, prizvanie hostí, propagácia akcie na úrovni okresu, príprava propagačných materiálov.	1.11.	x
13.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
13.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
13.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
13.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
13.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
13.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
13.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
13.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			

13.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
13.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
13.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
13.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
13.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
13.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
13.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
13.5.	Podpora frekventantov					650,00			
13.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
13.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
13.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
13.5.4.	Prepravné a nájom dopravných prostriedkov	634004	km	650	1,00	650,00	Prepravné formou prenájmu autobusu pre 30 účastníkov - žiakov a pedagogických pracovníkov školy na organizované prezentácie na základných školách v okresoch Rimavská Sobota a Revúca. Tri trasy 1.) Rim.Sobota - Tornaľa, 2.) Rim.Sobota - Tisovec, 3.) Rim.Sobota - Gemerský Jablonec. Celkový počet 325 km po 30.-SKK na 1 km, spolu 9750.-SKK. Akciu opakujeme dvakrát, a to jedenkrát v školskom roku 2009/2010 a jedenkrát v školskom roku 2010/2011. Spolu je to 650 km po 30.- SKK na 1 km, čo je spolu 19500.- SKK. Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase.	1,11.	x
13.	Spolu					2 535,75			

Vzdelávanie pedagogických pracovníkov vo 14. využívaní IKT a aplikačného softvéru									
14.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					0,00			
14.1.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
14.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
14.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
14.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
14.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
14.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
14.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
14.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
14.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
14.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
14.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
14.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
14.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
14.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
14.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
14.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
14.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
14.5.	Podpora frekventantov					4 197,57			
14.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku	631001	projekt	1	217,62	217,62	Cestovné pre frekventantov - 11 pedagógov školy na testovanie (Rim.Sobota - Rožňava a späť, SAD) ECDL štart: 11 frekventantov x 200 SKK = 2200 SKK, ECDL: 11 frekventantov x 200 SKK = 2200 SKK. Stravné (diety do 12 hodín) na testovanie ECDL štart: 11 frekventantov x 98,- = 1078,- SKK ECDL: 11 frekventantov x 98,- = 1078,- SKK. Spolu 6556,-SKK. Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase.	2.1.	x
14.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
14.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
14.5.4.	Kurzovné	637001	projekt	1	3 979,95	3 979,95	Kurz ECDL organizovaný v 7 moduloch s počtom hodín 160 pre 11 frekventantov - pedagógov školy. Moduly: základy IT, práca s počítačom a správa súborov, spracovanie textu, tabuľkový kalkulátor, databázový systém, elektronická prezentácia, informácie a komunikácia. V rozpočte je zahrnuté kurzovné za 7 modulov kurzu ECDL v sume 57600,- SKK (čo je 160 hodín *360,-SKK) a skúšky ECDL v celkovej sume 49500,- SKK (čo je 4500,-SKK za osobu = 7 modulov * 500,-SKK na osobu + certifikát a index 1000,-SKK na osobu). Kurzy CAT pre 17 frekventantov - pedagógov školy v dvoch kurzoch po 16 hodín, spolu 32 hodín, čo je 32*400,- = 12800,-SKK. Účastníci kurzov sú pedagogickí zamestnanci školy a budú tvoriť didaktické testy z aktivity 1.10. Ceny sú uvedené podľa predbežných cenových ponúk a sú obvyklé v danom mieste a čase.	2.1.	x
14.	Spolu					4 197,57			
Zvyšovanie jazykových kompetencií									
15. pedagogických pracovníkov									

15.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					0,00			
15.1.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
15.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
15.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
15.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
15.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
15.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
15.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
15.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
15.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
15.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
15.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
15.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
15.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
15.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
15.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
15.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
15.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
15.5.	Podpora frekventantov					6 373,23			
15.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
15.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	1 194,98	1 194,98	Učebnice a pracovné zošity (na základe výberu školiaceho strediska, ktoré bude vybraté vo výberovom konaní) v počte 18 ks + 18 ks po 700 SKK, spolu 12600,-SKK. Výkladové slovníky 18 ks po 1000 SKK, spolu 18000,-SKK. Anglická beletria pre učiacich sa - level 1 - 6: 36 ks x 150,-SKK = 5400 SKK. Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase.	2.2.	
15.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
15.5.4.	Kurzovné	637001	projekt	1	5 178,25	5 178,25	Dva kurzy pre začiatočníkov a pokročilých po 4 levely spolu pre 18 frekventantov (rozdelenie na základe vstupného testu).Frekventanti sú pedagogickí zamestnanci školy. Celkový počet levelov je 8 (Beginner, Elementary, Pre-intermediale, Intermediale) po 50 hodín. Predbežná cena za 1 hodinu 390,-SKK. (čo je 8*50*390,- = 156000,-SKK) Kurzy budú organizované jazykovou školou, ktorá bude vybraná verejným obstarávaním. Ceny sú obvyklé v danom mieste a čase.	2.2.	
15.	Spolu					6 373,23			

Vypracovanie vnútorného systému									
16. hodnotenia a klasifikácie žiakov									
16.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					4 332,80			
16.1.1.	Osobné náklady - Odborný personál č.28 učiteľ, tvorca vnútorného systému hodnotenia a klasifikácie žiakov	610620	osobohodina	80	7,54	603,20	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena (21480+2043)/ 168*1,352*1,2=227,16Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase.Účel: práca na aktivite 3.1 - Vypracovanie vnútorného systému hodnotenia a klasifikácie žiakov, analýza súčasného stavu hodnotenia a klasifikácie žiakov, vypracovanie systému hodnotenia a klasifikácie s dôrazom na moderné metódy vyučovania, priebežné monitorovanie klasifikačných výsledkov, analýza zmien po zavedení nových foriem klasifikácie a hodnotenia.	3.1.	x
16.1.2.	Osobné náklady - Odborný personál č.10, učiteľ, tvorca vnútorného systému hodnotenia a klasifikácie žiakov	610620	osobohodina	80	7,19	575,20	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena (20440+2003)/ 168*1,352*1,2=216,74Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase.Účel: práca na aktivite 3.1 - Vypracovanie vnútorného systému hodnotenia a klasifikácie žiakov, analýza súčasného stavu hodnotenia a klasifikácie žiakov, vypracovanie systému hodnotenia a klasifikácie s dôrazom na moderné metódy vyučovania, priebežné monitorovanie klasifikačných výsledkov, analýza zmien po zavedení nových foriem klasifikácie a hodnotenia.	3.1.	x
16.1.3.	Osobné náklady - Odborný personál č.30, učiteľ, tvorca vnútorného systému hodnotenia a klasifikácie žiakov	610620	osobohodina	80	7,23	578,40	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena (20621+1930)/ 168*1,352*1,2=217,78.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase.Účel: práca na aktivite 3.1 - Vypracovanie vnútorného systému hodnotenia a klasifikácie žiakov, analýza súčasného stavu hodnotenia a klasifikácie žiakov, vypracovanie systému hodnotenia a klasifikácie s dôrazom na moderné metódy vyučovania, priebežné monitorovanie klasifikačných výsledkov, analýza zmien po zavedení nových foriem klasifikácie a hodnotenia.	3.1.	x
16.1.4.	Osobné náklady - Odborný personál č.14, učiteľ, tvorca vnútorného systému hodnotenia a klasifikácie žiakov	610620	osobohodina	80	7,30	584,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena (20787+1996)/ 168*1,352*1,2=220,02Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase.Účel: práca na aktivite 3.1 -Vypracovanie vnútorného systému hodnotenia a klasifikácie žiakov, analýza súčasného stavu hodnotenia a klasifikácie žiakov, vypracovanie systému hodnotenia a klasifikácie s dôrazom na moderné metódy vyučovania, priebežné monitorovanie klasifikačných výsledkov, analýza zmien po zavedení nových foriem klasifikácie a hodnotenia.	3.1.	x

16.1.5.	Osobné náklady - Odborný personál č.1, riaditeľ školy, tvorca vnútorného systému hodnotenia a klasifikácie žiakov	610620	osobohodina	80	8,30	664,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena (20968+16369)/ 168*1,352*1,2=360,56 Nárokovaná suma 250,-SKK podľa pôvodného rozpočtu.Person. výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na akt. 3.1 - Vypracovanie vnútor. systému hodnotenia a klasifikácie žiakov, analýza súčas. stavu hodnotenia a klasifikácie žiakov, vypracovanie systému hodnotenia a klasifikácie s dôrazom na moderné metódy vyučovania, priebežné monitorovanie klas. výsled., analýza zmien.	3.1.	x
16.1.6.	Osobné náklady - Odborný personál č.8, zástupca riaditeľa, tvorca vnútorného systému hodnotenia a klasifikácie žiakov	610620	osobohodina	80	8,30	664,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena (20968+4920) / 168*1,352*1,2 =250,-Person. výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel:práca na akt. 3.1 - Vypracovanie vnútor. systému hodnotenia a klasifikácie žiakov, analýza súčas. stavu hodnotenia a klasifikácie žiakov, vypracovanie systému hodnotenia a klasifikácie s dôrazom na moderné metódy vyučovania, priebežné monitorovanie klas. výsled., analýza zmien.	3.1.	x
16.1.7.	Osobné náklady - Odborný personál č.35, zástupca riaditeľa, tvorca vnútorného systému hodnotenia a klasifikácie žiakov	610620	osobohodina	80	8,30	664,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena (21480+4408) / 168*1,352*1,2 = 250,- Person. výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danom mieste a čase. Účel:práca na akt. 3.1 - Vypracovanie vnútor. systému hodnotenia a klasifikácie žiakov, analýza súčas. stavu hodnotenia a klasifikácie žiakov, vypracovanie systému hodnotenia a klasifikácie s dôrazom na moderné metódy vyučovania, priebežné monitorovanie klas. výsled., analýza zmien.	3.1.	x
16.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
16.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
16.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v		projekt	0	0,00	0,00			
16.2.3.	súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
16.3.	(odborné činnosti)					0,00			
16.3.1.	odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
16.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
16.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
16.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
16.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
16.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
16.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
16.4.3.	lektorov, odborný personál (zabezpečené		projekt		0,00	0,00			
16.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
16.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
16.5.	Podpora frekventantov					0,00			
16.5.1.	frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
16.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt		0,00	0,00			
16.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
16.5.4.	Kurzovné				0,00	0,00			
16.	Spolu					4 332,80			
Vypracovanie vnútorného systému									
17. hodnotenia školy									

Personálne výdavky interné - odborné činnosti						7 398,60			
17.1.1.	Osobné náklady - Odborný personál č.1, riaditeľ školy, tvorca vnútorného systému hodnotenia školy	610620	osobohodina	100	8,30	830,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 100 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena (20968+16369)/ 168*1,352*1,2=360,56 Nárokovaná suma 250,-SKK podľa pôvodného rozpočtu. Pers. výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na akt. 3.2 - Vypracovanie vnútor. systému hodnotenia školy - analýza súčasného stavu, vypracovanie hodnot. kritérií, postupov a prostriedkov hodnotenia, systému hodnotenia školy, zavedenie systému hodnotenia do praxe.	3.2.	x
17.1.2.	Osobné náklady - Odborný personál č.35 - zástupca riaditeľa školy, tvorca vnútorného systému hodnotenia školy	610620	osobohodina	100	8,30	830,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 100 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena21480+4408)/ 168*1,352*1,2=250,- Pers. výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 3.2 - Vypracovanie vnútor. systému hodnotenia školy - analýza súčasného stavu, vypracovanie hodnot. kritérií, postupov a prostriedkov hodnotenia, systému hodnotenia školy, zavedenie nového systému hodnotenia do praxe, následný monitoring.	3.2.	x
17.1.3.	Osobné náklady - Odborný personál č.14 - predseda PK, tvorca vnútorného systému hodnotenia školy	610620	osobohodina	100	7,30	730,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 100 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena (20787+1996)/ 168*1,352*1,2 = 220,02 Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na akt. 3.2 - Vypracovanie vnútor. systému hodnotenia školy - analýza súčasného stavu, vypracovanie hodnot. kritérií, postupov a prostriedkov hodnotenia, systému hodnotenia školy, zavedenie nového systému hodnotenia do praxe, následný monitoring.	3.2.	x
17.1.4.	Osobné náklady - Odborný personál č.30 - predseda PK, tvorca vnútorného systému hodnotenia školy	610620	osobohodina	100	7,23	723,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 100 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena (20621+1930)/ 168*1,352*1,2 =217,78Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase Účel: práca na akt. 3.2 - Vypracovanie vnútor. systému hodnotenia školy - analýza súčasného stavu, vypracovanie hodnot. kritérií, postupov a prostriedkov hodnotenia, systému hodnotenia školy, zavedenie nového systému hodnotenia do praxe, následný monitoring.	3.2.	x
17.1.5.	Osobné náklady - Odborný personál č.31 - predseda PK, tvorca vnútorného systému hodnotenia školy	610620	osobohodina	80	6,97	557,60	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 80 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena (19928+1803)/ 168*1,352*1,2= 209,86.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a časeÚčel: práca na akt. 3.2 - Vypracovanie vnútor. systému hodnotenia školy - analýza súčasného stavu, vypracovanie hodnot. kritérií, postupov a prostriedkov hodnotenia, systému hodnotenia školy, zavedenie nového systému hodnotenia do praxe, následný monitoring.	3.2.	x

17.1.6.	Osobné náklady - Odborný personál č.23 - predseda PK, tvorca vnútorného systému hodnotenia školy	610620	osobohodina	100	7,56	756,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 100 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena (21480+2105)/ 168*1,352*1,2=227,76 Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na akt. 3.2 - Vypracovanie vnútor. systému hodnotenia školy - analýza súčasného stavu, vypracovanie hodnot. kritérií, postupov a prostriedkov hodnotenia, systému hodnotenia školy, zavedenie nového systému hodnotenia do praxe, následný monitoring.	3.2.	x
17.1.7.	Osobné náklady - Odborný personál č.27 - predseda PK, tvorca vnútorného systému hodnotenia školy	610620	osobohodina	100	7,60	760,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 100 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena (21480+2221)/ 168*1,352*1,2=228,88.Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na akt. 3.2 - Vypracovanie vnútor. systému hodnotenia školy - analýza súčasného stavu, vypracovanie hodnot. kritérií, postupov a prostriedkov hodnotenia, systému hodnotenia školy, zavedenie nového systému hodnotenia do praxe, následný monitoring.	3.2.	x
17.1.8.	Osobné náklady - Odborný personál č.43 - hlavný majster, tvorca vnútorného systému hodnotenia školy	610620	osobohodina	100	6,46	646,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 100 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena (18015+2125)/ 168*1,352*1,2=194,50Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na akt. 3.2 - Vypracovanie vnútor. systému hodnotenia školy - analýza súčasného stavu, vypracovanie hodnot. kritérií, postupov a prostriedkov hodnotenia, systému hodnotenia školy, zavedenie nového systému hodnotenia do praxe, následný monitoring.	3.2.	x
17.1.9.	Osobné náklady - Odborný personál č.8 - zástupca riaditeľa, tvorca vnútorného systému hodnotenia školy	610620	osobohodina	100	8,30	830,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 100 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena (20968+4920)/ 168*1,352*1,2=250,-Pers. výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na akt. 3.2 - Vypracovanie vnútor. systému hodnotenia školy - analýza súčasného stavu, vypracovanie hodnot. kritérií, postupov a prostriedkov hodnotenia, systému hodnotenia školy, zavedenie nového systému hodnotenia do praxe,následný monitoring.	3.2.	x
17.1.10.	Osobné náklady - Odborný personál č.7 - učiteľ, tvorca vnútorného systému hodnotenia školy	610620	osobohodina	100	7,36	736,00	Interný zamestnanec s dodatkom k prac. zmluve. Rozsah práce je 100 hod.Výpočet jednotkovej ceny: (tarifný plat+príplatky) / 168*1,352*1,2 Jednotková cena(20877+2076)/ 168*1,352*1,2=221,66 .Personálne výdavky nepresahujú obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Účel: práca na akt. 3.2 - Vypracovanie vnútor. systému hodnotenia školy - analýza súčasného stavu, vypracovanie hodnot. kritérií, postupov a prostriedkov hodnotenia, systému hodnotenia školy, zavedenie nového systému hodnotenia do praxe, následný monitoring.	3.2.	x
17.2. Cestovné náhrady **						0,00			
17.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			

17.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
17.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
17.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
17.3.1.	Doplňť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
17.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
17.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
17.3.4.	... Iné (doplňť)			0	0,00	0,00			
17.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
17.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
17.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
17.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
17.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
17.4.5.	... Iné (doplňť)		projekt	0	0,00	0,00			
17.5.	Podpora frekventantov					0,00			
17.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
17.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
17.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
17.5.4.	... Iné (doplňť)		projekt	0	0,00	0,00			
17.	Spolu					7 398,60			
18.	Riadenie rizík								
18.1	Riziková prírážka	920		1	4 714,15	4 714,15			
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU						128 014,70			

	Kontrola kritérií efektivity rozpočtu	Suma v EUR			
1.	Nepriame výdavky***	18076,16	ma x.	20,00%	
2a.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)	0,00	ma x.	10,00%	
2b.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (nepriame výdavky)	0,00	ma x.	10,00%	
3a.	Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)	15175,96	ma x.	20,00%	
3b.	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)	0,00	ma x.	20,00%	
4.	Dodávky na nepriame výdavky	0,00	ma x.	30,00%	
5.	Dodávky na priame výdavky	0,00	ma x.	30,00%	
6.	Riziková prírážka	4714,15	ma x.	5,00%	

konverzný kurz

30,126

Poznámky (zmena textu poznámok je povolená len pracovníkom RO/SORO v odôvodnených prípadoch):

*Preplatenie PHM podľa spotreby uvedenej v technickom preukaze vozidla zaradeného do majetku organizácie na uskutočnenie pracovných ciest

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

***Nepriame výdavky sú bežné výdavky súvisiace so zabezpečením realizácie riadenia projektu a publicity a informovanosti (výdavky žiadateľa na personál vyčlenený na riadenie projektu (projektový manažér, účtovník,...); tovary a služby, ktoré súvisia s administratívnym a technickým zabezpečením realizácie projektu vrátane informovania a publicity (napr. spotrebný materiál, zariadenie/vybavenie pre účely riadenia a administrácie projektu). Obsahujú všetky výdavky v hlavnej položke A1 a v prípade hlavnej položky A2 relevantné výdavky. Limit je určený na základe priamych výdavkov na projekt, t.j.

****Žiadateľ uvedie číslo aktivity podľa podrobného opisu aktivít. Niektoré výdavky môžu byť zapojené vo viacerých aktivitách súčasne (napr. zariadenie/vybavenie sa využíva vo viacerých aktivitách)

*****Výdavok nesmie byť duplicitný vo vzťahu k výdavkom zahrnutým v položkách cestovné náhrady, v prípade duplicity bude daný výdavok neoprávnený v plnej výške. Pri odbornom personále je možné aplikovať iba na základe pracovnoprávných vzťahov (zamestnanec - prijímateľ). V prípade vzťahu napr. živnostník - prijímateľ sa výdavky neuhrádzajú.

Predpokladané zdroje financovania oprávnených výdavkov projektu

PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v tis. EUR)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2008	0,00000	0,00000	0,00000
2.	2009	29,69464	28,20991	1,48473
3.	2010	64,64229	61,41018	3,23211
4.	2011	33,67777	31,99388	1,68389
5.	2012	0,00000	0,00000	0,00000
6.	2013	0,00000	0,00000	0,00000
7.	2014	0,00000	0,00000	0,00000
8.	2015	0,00000	0,00000	0,00000
	Spolu	128,01470	121,61397	6,40073
	%	100	95	5

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU**Cieľové skupiny Projektu**

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
Žiaci strednej školy	Prvú cieľovú skupinu tvoria žiaci Strednej odbornej školy - Szakközépiskola v počte 414 žiakov. Veková štruktúra je od 15 do 20 rokov. Sú to žiaci prevažne z okresov Rimavská Sobota, Tornaľa, Poltár. Z celkového počtu žiakov je 137 dievčat. Asi 11 % žiakov sú Rómovia. 17% žiakov poberá sociálne štipendium. 4 žiaci z celkového počtu sú žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.
Pedagogickí zamestnanci strednej školy	Druhú cieľovú skupinu tvoria pedagogickí pracovníci školy v počte 45, z toho 25 žien. Priemerný vek je okolo 45 rokov. Vysokoškolské vzdelanie má 33 pedagogických pracovníkov a úplné stredné odborné vzdelanie 12 pedagogických pracovníkov.

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity č. 1	
Názov aktivity	1.1 Tvorba školského vzdelávacieho programu vo všeobecnovzdelávacích predmetoch
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.10.2009 – 31.08.2011
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Žiaci strednej školy. Veková štruktúra je od 15 do 20 rokov. Pedagogickí zamestnanci školy.
Výstupy aktivity	Školský vzdelávací program
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 2	
Názov aktivity	1.2 Literárne exkurzie: „Literárne putovanie po Slovensku“
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do	01.10.2009 – 30.06.2011

(dd.mm.rrrr)	
Popis aktivity	
Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Žiaci študijných odborov strednej školy v počte 45.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 3	
Názov aktivity	1.3 Zaujímavé hodiny dejepisu
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.01.2010 – 30.06.2011
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Žiaci pilotnej triedy - prvý a druhý ročník študijného odboru pracovník marketingu, prvý ročník študijného odboru prevádzka a technika dopravy 44 žiakov

Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 4	
Názov aktivity	1.4 Moderné metódy vyučovania cudzích jazykov
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.10.2009 – 31.07.2011
Popis aktivity	
Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Žiaci pilotnej triedy študijných odborov v prvom ročníku v počte 24.

Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 5	
Názov aktivity	1.5 Tvorba školského vzdelávacieho programu v odborných predmetoch
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.10.2009 – 30.06.2011
Popis aktivity	
Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Žiaci strednej školy. Veková štruktúra je od 15 do 20 rokov. Pedagogickí zamestnanci školy.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 6	
Názov aktivity	1.6 Využívanie metódy SOFT CLIL vo vyučovaní odborných predmetov
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.10.2009 – 31.07.2011
Popis aktivity	
Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Žiaci pilotnej triedy študijného odboru pracovník marketingu v počte 15 počas dvoch školských rokov.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 7	
Názov aktivity	1.7 Prepojenie odborného vyučovania s praxou
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.10.2009 – 30.06.2011
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Žiaci študijného odboru technika a prevádzka dopravy v počte 105 navštevujúci prvý, druhý, tretí a štvrtý ročník.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 8	
Názov aktivity	1.8 Príprava nových odborných učebných materiálov
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.10.2009 – 30.06.2011
Popis aktivity	
Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Žiaci študijných odborov technika a prevádzka dopravy, agropodnikateľ a učebného odboru agromechanizátor, opravár v počte 113.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 9

Názov aktivity	1.9 Rozvoj zručností a ekonomického myslenia
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.03.2010 – 30.04.2010
Popis aktivity	
Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Žiaci školy študujúci v študijnom odbore pracovník marketingu a pedagogickí pracovníci v počte 40.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 10	
Názov aktivity	1.10 Tvorba didaktických testov
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.11.2009 – 30.06.2011
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Žiaci strednej školy. Veková štruktúra je od 15 do 20 rokov. Pedagogickí zamestnanci školy v počte 17, z toho 16 žien.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 11	
Názov aktivity	1.11 „Otvorené dni kariéry“
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.12.2009 - 31.12.2010
Popis aktivity	
Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Žiaci strednej školy. Veková štruktúra je od 15 do 20 rokov. Pedagogickí zamestnanci školy.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 12	
Názov aktivity	2.1 Vzdelávanie pedagogických pracovníkov vo využívaní IKT a aplikačného softvéru

Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.02.2010 – 30.09.2010
Popis aktivity	
Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Pedagogickí zamestnanci školy v počte 11, toho 8 žien.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 13	
Názov aktivity	2.2 Zvyšovanie jazykových kompetencií pedagogických pracovníkov
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.10.2009 – 30.06.2011
Popis aktivity	
Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Pedagogickí pracovníci školy v počte 18.
Výstupy aktivity	

Spôsob získavania spätnej väzby	
---------------------------------	--

Podrobný popis aktivity č. 14	
Názov aktivity	3.1 Vypracovanie vnútorného systému hodnotenia a klasifikácie
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.10.2009 – 31.07.2011
Popis aktivity	
Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Žiaci strednej školy. Veková štruktúra je od 15 do 20 rokov. Pedagogickí zamestnanci školy.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 15	
Názov aktivity	3.2 Vypracovanie vnútorného systému hodnotenia školenia
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.10.2010 – 31.05.2011
Popis aktivity	
Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Pedagogickí zamestnanci školy.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Plnomocenstvo

Podpísaný Ing. Miroslav Uhrin narodený _____, rodné číslo _____
funkcia riaditeľ na Strednej odbornej škole - Szakközépiskola so sídlom v Rimavskej
Sobote, Okružná 61

splnomocňujem

Ing. Agnesu Daňkovú narodenú _____, rodné číslo _____
funkcia zástupkyňa riaditeľa na Strednej odbornej škole – Szakközépiskola, Okružná 61,
Rimavská Sobota na realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu Moderná škola, kód ITMS 16 11 01 30 2 13, ktorý bol predložený Strednou odbornou školou – Szakközépiskola, Okružná 61, Rimavská Sobota v rámci opatrenia 1.1. Premena tradičnej školy na modernú operačného programu Vzdelávanie,
2. predkladanie žiadosti o platbu,
3. na overovanie súhlasu kópií účtovných dokladov s ich originálom a podpornej dokumentácie k žiadostiam pre potreby projektu,
4. na všetky ostatné úkony spojené s realizáciou projektu a s výkonom zmluvy v súvislosti s predložením predmetného projektu.

Uvedené plnomocenstvo je platné počas platnosti a účinnosti Zmluvy, resp. do jeho zániku iným spôsobom.

Splnomocniteľ : Ing. Miroslav Uhrin.

Splnomocnenec : Ing. Agnesa Daňková

Funkcia : riaditeľ školy

Funkcia : zástupkyňa riaditeľa školy



OSVEDČENIE

o pravosti podpisu

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: Ing. Miroslav Uhrin, r.č. _____, dátum narodenia _____, bytom _____, ktorého(ej) totožnosť som zistil(a) zákonným spôsobom, ktorý(á) listinu predomnou vlastnoručne podpísal(a).
Centrálny register osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo O 527312/2009.

Rimavská Sobota dňa _____



.....
Zuzana Tömösváryová
pracovníčka poverená
JUDr. Magdalénou Valušovou
notárkou so sídlom v Rimavskej Sobote

Upozornenie! Notár legalizáciou
neosvedčuje pravdivosť skutočností
uvádzaných v listine (§58 ods. 4
Notárskeho poriadku)